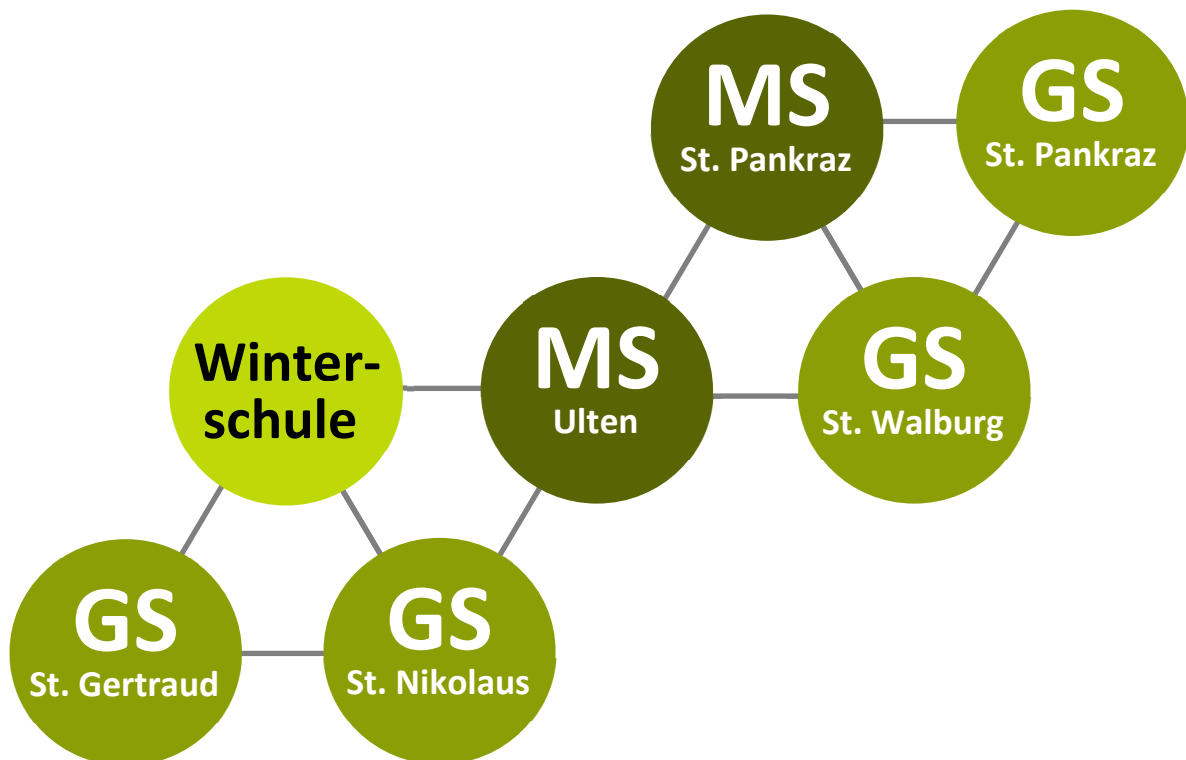




Dreijahresplan

2023/24 – 2024/25 – 2025/26



Beschluss des Schulrates Nr. 6 vom 19.12.2022
Teile A und B

Aktualisierung: Beschluss des Schulrates Nr. 05 vom 11.12.2023

Inhaltsverzeichnis

1	Vorbemerkungen.....	3
1.1	Gesetzliche Grundlagen.....	3
1.2	Informationen zur Erstellung des Dreijahresplanes.....	3
1.3	Form der Veröffentlichung.....	3
2	Teil A: „Das sind wir“	4
2.1	Überblick über den Schulsprenkel.....	4
2.2	Schulorganisation und -verwaltung.....	4
2.2.1	Direktion	4
2.2.2	Die Führung der Schule	4
2.2.3	Gremien mit Eltern und Lehrpersonen.....	5
2.2.4	Gremium der Eltern.....	5
2.2.5	Gremien der Lehrpersonen	6
2.2.6	Aufgabenbereiche der Koordinator*innen	7
2.3	Die einzelnen Schulstellen.....	8
2.3.1	Grundschule St. Pankraz.....	8
2.3.2	Grundschule St. Walburg.....	9
2.3.3	Grundschule St. Nikolaus.....	10
2.3.4	Grundschule St. Gertraud.....	11
2.3.5	Mittelschule St. Pankraz	13
2.3.6	Mittelschule Ulten	14
2.3.7	Winterschule	16
2.4	Leitbild – das Profil unserer Schule	17
2.4.1	Vision	17
2.4.2	Unsere Schwerpunkte	17
2.5	So setzen wir die Rahmenrichtlinien und gesetzlichen Vorgaben um	17
2.5.1	Grundsätze.....	17
2.5.2	Schulcurriculum	18
2.5.3	Studentafeln	18
2.5.4	Stundenpläne.....	20
2.5.5	Lernberatung	22
2.5.6	Fächerübergreifender Lernbereich Gesellschaftliche Bildung	23
2.5.7	Schulbibliotheken als Lernräume	23
2.5.8	Inklusion	24
2.5.9	Bewertung	27

2.5.10	Schulordnung Grundschulen	33
2.5.11	Schulordnung Mittelschule St. Pankraz und Mittelschule Ulten.....	40
2.5.12	Disziplinarordnung - Disziplinarmaßnahmen	41
2.5.13	Rekursmöglichkeit	41
2.6	So gestalten wir Prozesse der Qualitätsentwicklung	42
3	Teil B: „So planen und entwickeln wir“	43
3.1	Qualitätskonzept	43
3.1.1	Überblick.....	43
3.1.2	Evaluation	43
3.1.3	Fortbildung	43
3.2	Schwerpunkt im Dreijahreszeitraum: Gesunde Schule	44
3.2.1	Vision	44
3.2.2	Themenschwerpunkte.....	44
3.2.3	Umsetzung – Maßnahmen	45
3.3	ESF-Projekt „ESF2_f2_0014 - SSZ_Starke Schule, kompetente SchülerInnen, sichere Zukunft“	45

1 Vorbemerkungen

1.1 Gesetzliche Grundlagen

- Landesgesetz Nr. 12 vom 29.06.2000 „Autonomie der Schulen“ in geltender Fassung
- Landesgesetz Nr. 5 vom 16.07.2008 „Allgemeine Bildungsziele und Ordnung von Kindergarten und Unterstufe“ in geltender Fassung
- Landesgesetz Nr. 14 vom 20. Juni 2016 „Änderungen zu Landesgesetzen im Bereich Bildung“ („La buona scuola“), mitgeteilt mit RS SAL 24/2016 vom 14.06.2016 „Hinweise zur Gliederung des Dreijahresplanes“

1.2 Informationen zur Erstellung des Dreijahresplanes

Der Dreijahresplan des Bildungsangebots ist kein völlig neues Instrument, sondern er integriert wesentliche Bereiche des vorhergehenden Schulprogramms. Ähnlich wie das Schulprogramm soll der Dreijahresplan des Bildungsangebots Nachhaltigkeit und Verbindlichkeit sichern und Schulen Planungssicherheit geben.

Impulsgeber für den Dreijahresplan des Bildungsangebots ist die **Schulführungskraft**. Sie hat die wichtige Aufgabe, Richtlinien für die Erstellung vorzugeben, wobei sie nicht losgelöst vom Schulgeschehen vor Ort agiert, sondern Entwicklungen verfolgt und entsprechende Schritte schlüssig und nachvollziehbar setzt.

Das **Lehrer*innenkollegium** erstellt in der Folge den Dreijahresplan des Bildungsangebots, der **Schulrat** beschließt ihn.

Der Dreijahresplan sollte Bezugspunkt für die Planung der Klassenräte, der Fachgruppen und der einzelnen Lehrpersonen sein, er sollte aber auch den Schüler*innen und den Eltern als Orientierung für die didaktische und organisatorische Ausrichtung der Schule dienen.

Der **Teil A „Das sind wir“** ist **mehrfährig ausgerichtet**, hat also Gültigkeit über den aktuellen Dreijahresplan hinaus.

Er umfasst den Überblick über den Schulsprengel und die einzelnen Schulstellen, stellt die Schulorganisation und -verwaltung samt den verschiedenen Aufgabenbereichen vor, umfasst das Leitbild des Schulsprengels und gibt Auskunft über grundsätzliche Regelungen wie Stundentafeln, Stundenpläne, Lernberatung, Bewertungskriterien und Schulordnung/Disziplinarordnung, weiters enthält er grundsätzliche Aussagen zum Qualitätskonzept der Schule.

Der **Teil B „So planen und entwickeln wir“** ist **auf den aktuellen Dreijahreszeitraum ausgerichtet**. Er erläutert, wie die Grundsätze, Werte und Ziele, die in Teil A beschrieben sind, konkret im Lauf der drei Jahre umgesetzt werden sollen. Das beinhaltet detailliertere Aussagen zum Qualitätskonzept, zur internen Evaluation und zum pädagogisch-didaktischen Schwerpunkt im Dreijahreszeitraum.

Der **Teil C „So handeln wir“** wird **jährlich aktualisiert** und enthält alle für das laufende Schuljahr gültigen Pläne, Einteilungen und Vorhaben und das gesamte Organigramm des Schulsprengels.

Der **Anhang zu Teil A** ist wie dieser **mehrfährig ausgerichtet**. Er umfasst die aktualisierten Curricula aller Fächer und fächerübergreifenden Lernbereiche aller acht Jahrgangsstufen des Schulsprengels Ulten.

1.3 Form der Veröffentlichung

Der Dreijahresplan des Bildungsangebots wird auf der Homepage des Schulsprengels Ulten in folgender Weise veröffentlicht:

- als vollständiges PDF-Dokument zum Download,
- in 4 Abschnitten (Teile A, B, C und Anhang) als PDF-Dokumente zum Download.

2 Teil A: „Das sind wir“

2.1 Überblick über den Schulsprengel

Der Schulsprengel Ulten umfasst die Grund- und Mittelschulen des Ultentales. Er setzt sich aus vier Grundschulen und zwei Mittelschulen der Gemeinden Ulten und St. Pankraz zusammen.

Der Hauptsitz befindet sich in St. Walburg, die Außenstellen in St. Pankraz, St. Nikolaus und St. Gertraud. Neben der Schulführungskraft und ihrer Stellvertretung gibt es vor Ort jeweils eine*n Schulstellenleiter*in als konkrete Ansprechperson.

An allen Schulen sind Schulbibliotheken eingerichtet. Um Synergien zu nutzen, besteht eine enge Zusammenarbeit mit den öffentlichen Bibliotheken vor Ort.

Der Schulsprengel Ulten führt zudem, in Zusammenarbeit mit dem Land Südtirol und der Gemeinde Ulten, die Winterschule Ulten (<http://www.winterschule-ulten.it>), eine Bildungseinrichtung im Bereich der Erwachsenenbildung mit den Schwerpunkten Alpines Handwerk und Berglandwirtschaft.

2.2 Schulorganisation und -verwaltung

2.2.1 Direktion

Anschrift:

Deutschsprachiger Schulsprengel Ulten

Hauptstraße 172/B
I – 39016 St. Walburg

Telefonnummer (Büro): 0473 795306

Telefonnummer (Lehrerzimmer): 0473 795220

E-Mail: ssp.ulten@schule.suedtirol.it

Öffnungszeiten:

Wochentag	Vormittag	Nachmittag
Montag		
Dienstag	08:30 Uhr – 12:00 Uhr	14:30 Uhr – 16:30 Uhr
Mittwoch		
Freitag		
Donnerstag	08:30 Uhr – 12:00 Uhr	14:30 Uhr – 17:30 Uhr

2.2.2 Die Führung der Schule

Schulführungskraft („Schuldirektor*in“): Sie sorgt für die einheitliche Führung der Schule und ist ihr gesetzlicher Vertreter. Sie fördert die Qualität der Bildungsprozesse, die Ausübung des Rechts auf Lehrfreiheit und Erziehungsfreiheit der Familien und des Rechts der Schüler*innen auf Unterricht. Die Schulführungskraft hat autonome Leitungs- und Koordinierungsbefugnisse sowie die Aufgabe, die personellen Ressourcen bestmöglich einzusetzen. Sie organisiert die Tätigkeiten der Schule nach effizienten und wirksamen Bildungskriterien. Sie ist verantwortlich für die erzielten Ergebnisse. Sie begleitet die berufliche Arbeit der Lehrperson im Probejahr, koordiniert die Tätigkeiten der Tutor*innen und erstellt am Jahresende einen Bericht für das Dienstbewertungskomitee. Die Schulführungskraft verleiht den Koordinator*innen schriftlich die Aufträge, überprüft im Schuljahr die Erreichung der Ergebnisse und berichtet dem Lehrer*innenkollegium.

Direktorstellvertreter*in („Vizedirektor*in“): Diese Lehrperson vertritt die Schulführungskraft während ihrer Abwesenheit und übernimmt die Verantwortung für die Führung der Schule. Sie bespricht mit der

Schulführungskraft Entscheidungen und Fragen betreffend Schulentwicklung, Schulorganisation und Verwaltung. Sie wird jedes Jahr von der Schulführungskraft ernannt.

Mitarbeiter*innen der Schulführungskraft: Diese Lehrpersonen werden jedes Jahr nach Vorschlag des Lehrer*innenkollegiums von der Schulführungskraft ernannt. Sie geben Anregungen und Rückmeldungen zu Fragen der Schulentwicklung und Schulorganisation, übernehmen Aufgaben, die von der Schulführungskraft delegiert werden, nehmen an Dienstbesprechungen teil.

Schulstellenleiter*innen: Diese Lehrpersonen sind für alle organisatorischen Belange an den Schulstellen in Vertretung der Schulführungskraft zuständig. Im Auftrag der Schulführungskraft verfassen sie Mitteilungen an Lehrpersonen, Schüler*innen und Eltern und sind Ansprechpartner für Schüler*innen, Eltern und Lehrpersonen, Gemeindeverwaltung und andere Behörden. Sie geben Anregungen und Rückmeldungen zu Fragen der Schulentwicklung und Schulorganisation. Sie sorgen für den Informationsaustausch zwischen Direktion und Schulstellen und führen unmittelbare Maßnahmen in Notsituationen durch.

2.2.3 Gremien mit Eltern und Lehrpersonen

Schulrat: Diesem Gremium mit beschließender Funktion gehören die Schulführungskraft, die Leiterin/der Leiter des Sekretariats, 6 Eltern- und 6 Lehrer*innenvertreter an. Die Sitzungen werden von der Schulratspräsidentin/dem Schulratspräsidenten (ein*e Elternvertreter*in) geleitet.

Der Schulrat ist verantwortlich für die Organisation des Schulbetriebes, verabschiedet den Dreijahresplan, bestimmt den Bildungsplan und die Erziehungsschwerpunkte, beschließt den Stundenplan und die Anpassungen des Schulkalenders, genehmigt den Organisationsplan für schulergänzende und unterrichtsbegleitende Tätigkeiten, entscheidet über die Anzahl der Lehrausgänge, Lehrausflüge, Sporttage, Projektwochen und Projektstage, genehmigt die Schulordnung, die Geschäftsordnung, die Dienstordnung, die Richtlinien für die Benutzung der schulischen Einrichtungen und die Richtlinien für die Beaufsichtigung.

Klassenrat: Den Vorsitz führt die Schulführungskraft oder eine von ihr beauftragte Lehrperson. Der Klassenrat setzt sich aus den Lehrpersonen der Klasse und zwei Elternvertreter*innen zusammen. Zu den Aufgabenbereichen gehören die Koordinierung der Erziehungs- und Unterrichtstätigkeit und Realisierung der Interdisziplinarität, Projekte, Bewertung und Beurteilung nach Semesterschluss, die Planung der unterrichtsergänzenden Tätigkeiten, Maßnahmen für lernschwache und begabte Schüler*innen, Gesundheitserziehung und Suchtprävention, Verkehrserziehung. Der Klassenrat überprüft kontinuierlich die Fortschritte der Schüler*innen in der Selbst-, Sozial- und Sachkompetenz. Er trifft Disziplinarmaßnahmen. Er vertieft den gegenseitigen Kontakt zwischen Lehrpersonen, Eltern und Schüler*innen.

Aufgabe der Elternvertreter*innen ist es Projekte, ergänzende Tätigkeiten und besondere Initiativen vorzuschlagen.

Schlichtungskommission: Die Amtsdauer legt der Schulrat fest. Diesem Gremium gehören zwei Vertreter*innen der Lehrpersonen und zwei Vertreter*innen der Eltern an. Die Schulführungskraft hat den Vorsitz. Die Schlichtungskommission befindet über Rekurse gegen Disziplinarmaßnahmen, die von den Erziehungsberechtigten eingereicht werden. Sie entscheidet auf Anfrage über Streitfälle, die aus der Auslegung der Schüler*innencharta an der Schule entstanden sind. Ausgenommen ist der Ausschluss einer Schülerin/eines Schülers.

2.2.4 Gremium der Eltern

Elternrat: Der Elternrat hat eine beratende Funktion. Mitglieder sind die Elternvertreter*innen in den Klassenräten und im Schulrat. Dieses Gremium erstellt das Arbeitsprogramm zur Elternarbeit, leitet die Vorschläge an den Schulrat weiter, erarbeitet Vorschläge und Gutachten für die Planung und Organisation des Schulbetriebes, kann sich zu Tagesordnungspunkten der Schulratssitzungen äußern.

2.2.5 Gremien der Lehrpersonen

Lehrer*innenkollegium: Dieses Gremium hat ein Mitentscheidungsrecht in folgenden Sachbereichen: Fortbildung der Lehrpersonen, Auswahl der Schulbücher und Lehrmittel, Ausarbeitung des Dreijahresplanes, Schulversuchsprojekte, Jahresplan der Schulführungskraft betreffend alle schulischen Tätigkeiten mit Angabe der erforderlichen Stundenverpflichtung der Lehrpersonen, Wahl der Vertreter*innen der Lehrpersonen im Schulrat, im Dienstbewertungskomitee und in der Schlichtungskommission, Einteilung des Schuljahres in Semester oder Trimester, Wahl der Mitarbeiter*innen der Schulführungskraft, Festlegung der Kriterien für die Schüler*innenbewertung, für die Anerkennung von Schulguthaben und für das Aufholen von Rückständen. Das Lehrer*innenkollegium legt didaktische Richtlinien für die Vorbereitung, Durchführung und Auswertung der unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen fest. Für die Koordinator*innen legt das Lehrer*innenkollegium Kriterien zu Voraussetzungen, Kompetenzen, Verleihung und Erneuerung des Auftrages fest und bestimmt die Lehrpersonen.

Klassenvorstand: Diese Lehrperson wird von der Schulführungskraft jedes Jahr ernannt. Sie koordiniert den Erziehungsplan mit den Kolleg*innen im Klassenrat und stellt ihn den Eltern und Schüler*innen vor. Sie koordiniert Maßnahmen zur Umsetzung und Überprüfung des Jahresplanes des Klassenrates, leitet gegebenenfalls die Sitzungen des Klassenrates, fungiert als Vertrauensperson für die Schüler*innen in schwierigen Situationen. Im Auftrag des Klassenrates knüpft sie Kontakte zum Elternhaus und hält sie aufrecht. Bei Bedarf und nach Absprache mit der Schulführungskraft nimmt sie Kontakt mit Fachleuten (Psycholog*innen, Sozialassistent*innen, ...) auf. Sie erstellt in Zusammenarbeit mit dem Klassenrat die Gesamtbewertungen.

Fachgruppen: Die Lehrpersonen der gleichen Fachrichtung treffen sich regelmäßig, um Vereinbarungen zu fachlichen Anforderungen zu treffen, Lehr- und Lernmittel vorzuschlagen, die Kriterien für die Bewertung der Schüler*innenleistungen festzulegen, um fachdidaktische Fortbildungen anzuregen, Erfahrungen auszutauschen, Hilfestellung anzubieten, die Diskussion über Schulentwicklung mitzugestalten.

Fachgruppenleiter*in: Die Lehrperson wird jedes Jahr von der Fachgruppe ernannt, fördert den Meinungsaustausch über Didaktik, Lehrmittel und Materialien, bereitet die Sitzungen der Fachgruppe vor und leitet sie.

Bibliothekseitung: Diese Lehrperson führt und organisiert die Bibliothek: Erschließung, Wartung und Erweiterung des Bestandes, Ausleih- und Beratungsdienst für Schüler*innen und Lehrpersonen, Organisation von Veranstaltungen in der Bibliothek fallen in ihren Aufgabenbereich. Sie sammelt Anregungen für die Leseförderung, erstattet dem Lehrer*innenkollegium einen Bericht.

Arbeitssicherheitsbeauftragte*r: Diese Person informiert das Schulpersonal und die Schüler*innen über die Sicherheitserziehung, wirkt bei der Räumung des Gebäudes im Notfall und bei Übungen mit, kontrolliert, dass Sicherheits- und Hygienemaßnahmen am Arbeitsplatz umgesetzt werden, veranlasst eine periodische Kontrolle des Sicherheitszustandes im Schulgebäude.

Notfalleinsatzgruppe: Die Mitglieder dieser Gruppe erstellen die Räumungsordnung und koordinieren und leiten die Räumung.

Dienstbewertungskomitee: Es besteht aus drei Lehrpersonen, die vom Lehrer*innenkollegium für drei Jahre gewählt werden. Dieses Gremium bewertet den geleisteten Dienst einer Lehrperson im Berufsbildungsjahr. Die Schulführungskraft führt den Vorsitz.

Tutor*in: Diese Lehrperson begleitet und berät eine Kollegin/einen Kollegen im Probejahr, bietet Hilfe für die Unterrichtsplanung und -durchführung, die Überprüfung des Unterrichtserfolges und die Beratung zu Fragen der Bewertung an. Sie verfasst einen Bericht für das Dienstbewertungskomitee.

Koordinator*innen: Diese Lehrpersonen werden für folgende Bereiche eingesetzt: Umsetzung des Dreijahresplanes, Unterstützung der Arbeit der Lehrpersonen, Beistands- und Dienstleistungen für Schüler*innen, Verwirklichung von Projekten im Einvernehmen mit Körperschaften und Institutionen außerhalb der Schule.

2.2.6 Aufgabenbereiche der Koordinator*innen

Koordinator*in für Inklusion

- Lehrpersonen über die Aufgaben der Koordination informieren
- sich durch Fortbildungen Kompetenzen im Bereich Integration/Inklusion aneignen
- Koordination der Treffen für die Besprechung zu den IEP's und der FEP's mit den Fachkräften der Sanitätsbetriebe
- Hilfestellung beim Ansuchen für eine Abklärung beim Psychologischen Dienst (Vorgangsweise, Termine)
- Ansprechpartner*in im Zusammenhang mit Integrationsschüler*innen (Begleitung von neuen Integrationslehrpersonen)
- Zusammenarbeit mit den Dienststellen für fachkundige Betreuung (Ergotherapie und Logopädie)
- Sammeln von Vorschlägen für den Ankauf von spezifischen Lehr- und Lernmitteln bzw. für die Ausstattung der Räumlichkeiten – und Weiterleiten der Liste
- Einrichtung von Kreativräumen in den einzelnen Schulstellen
- Koordination der Besuche von 5. Klassen der Grundschulen in der Mittelschule
- Koordination von Übertrittsgesprächen
- Sammeln von Vorschlägen für spezifische Fortbildungen
- Analyse der Ressourcen für Integration auf Schulebene

Koordinator*in für die Berufsorientierung

- Persönlichkeitsbildung
- Einblick in die Berufs- und Arbeitswelt
- Einblick in den Bereich der weiterführenden Schulen
- Projekt: Kompetenzwerkstatt/Orientierungskoffer
- Organisation der Betriebs- und Schulbesichtigungen
- Zusammenarbeit mit der Berufsberatung, Verbänden, Organisationen
- Fortbildung für Eltern
- Besuch der Schulinformationsmesse Lana
- Vorschläge der Klassenräte sammeln und weiterleiten
- vielfältige Gestaltung des Unterrichts
- Referent*innen an die Schule holen

Koordinator*in für Fortbildung

- Informationsaustausch mit der Schulführungskraft, der Schulleitung und dem Lehrer*innenkollegium
- Organisation von Fortbildungen auf Kleinbezirk- und auf Sprengelzebene
- Referent*innen zu den Fortbildungen kontaktieren, Referent*innenvorschläge unterbreiten
- Räumlichkeiten organisieren
- Kursleitung übernehmen
- Im Team werden Teilaufgaben an einzelne Koordinator*innen vergeben
- ansprechende Fortbildungsveranstaltungen organisieren

Koordinator*in für den fächerübergreifenden Lernbereich Gesellschaftliche Bildung

- Ansprechpartner*in für den Bereich nach innen (Schulführungskraft, Koordinator*innen auf Klassenratsebene, ...) als auch nach außen (schulexterne Anbieter*innen, Pädagogische Abteilung, ...)
- koordinierende Aufgaben bei der Ausarbeitung des Schulcurriculums
- verfolgt kontinuierlich die Online-Handreichung auf dem Bildungsserver blick (www.blick.it/bildung/unterricht)
- sorgt in Absprache mit der Schulführungskraft dafür, dass der Bereich in den Klassenräten und in den Fachgruppen zum Thema wird (z. B. durch entsprechende Tagesordnung für Sitzungen)
- sorgt für einen Austausch/Absprachen zwischen den Koordinator*innen auf Klassenratsebene
- unterstützt die Koordinator*innen auf Klassenratsebene
- sorgt dafür, dass die Eltern/Erziehungsverantwortlichen informiert werden
- sorgt für eine angemessene Platzierung des Bereichs auf der Homepage der Schule
- gibt Anregungen zu Fortbildungen auf Schul-, Bezirks- und Landesebene

2.3 Die einzelnen Schulstellen

Unser Sprengel umfasst vier Grundschulen und zwei Mittelschulen. Jede Schulstelle gibt sich – wenn nötig – nach Absprache zwischen den Mitgliedern der örtlichen Schulgemeinschaft interne Regeln.

2.3.1 Grundschule St. Pankraz



Anschrift:

Grundschule St. Pankraz
Widumanger 6
39010 St. Pankraz / Ulten

Die örtliche Situation – soziales Umfeld

Die Gemeinde St. Pankraz (ca. 1.600 Einwohner) gehört zu den strukturarmen Gebieten des Landes. Ein Teil der Bevölkerung lebt auf klein strukturierten Höfen. Meist handelt es sich um Nebenerwerbshöfe. Einen weiteren wirtschaftlichen Zweig stellt das Handwerk dar. Die Handwerker machen sich die Nähe zum Burggrafenamt zunutze. Im Dorf gibt es wenig Freizeitangebote und Vereine für Jugend und Kinder.

Die Geschichte der Schule

Bevor in St. Pankraz das Schulhaus erbaut worden ist, war die Schule im Widum und später im „Niederhaus“ untergebracht. Das Schulhaus mit zwei Wohnungen für Lehrpersonen dürfte um 1700 erbaut worden sein. Zum Schulhaus gehörten ein Laden und ein Stall mit Stadel. Um 1860 wurde eine Mädchenschule eingeführt. So gab es in St. Pankraz eine Mädchen- und eine Knabenschule. Von 1872 bis 1879 war die Mädchenschule wegen Mangel an Lehrpersonen aufgelöst. Das Schulhaus von St. Pankraz bestand, im Gegensatz zu den anderen Schulhäusern im Tal, zur Gänze aus Mauerwerk. Daraus kann man schließen, dass es das erste Schulhaus im Ultental war, da die älteste Bauart bekanntlich das Mauerhaus ist.

Es gab nicht nur das Schulhaus im Dorfzentrum, sondern auch viele Außenstellen: Gegend, Guggenberg, Nörderberg, Laugenhof, Buchen, Zu Wasser und Maraunberg.

Besondere pädagogische Maßnahmen und Initiativen

Fördermaßnahmen:

Im Rahmen des Teamunterrichts fördern wir die Kinder gemäß ihren Fähigkeiten oder unterstützen sie gemäß ihren Schwierigkeiten. Innerhalb des Unterrichts wird differenziert. Offene Lernformen ermöglichen es den Kindern, selbständig und handlungsorientiert zu lernen. Bei verschiedenen Angeboten (Projekte, Feste und Feiern, Pflichtquoten- und Wahlangebote) können die Kinder sich je nach Interesse kreativ einbringen. Verschiedene Medien werden angemessen eingesetzt. Im Unterricht wird auf die Verwendung der Schriftsprache geachtet.

Soziales Lernen – die Schüler*innen sollen lernen:

- alle Mitschüler*innen als Partner anzunehmen und mit ihnen in Kontakt zu treten,
- Situationen, in denen Mitschüler*innen Hilfe brauchen, erkennen und sich aktiv einzusetzen,
- eigene Interessen und Meinungen nicht immer in den Mittelpunkt zu stellen,
- in Konfliktsituationen Kompromisse zu schließen,
- Auseinandersetzungen möglichst ohne Gewalt auszutragen.

Räumlichkeiten

Das bestehende Schulgebäude der Grundschule wurde im Jahre 1965 erbaut. Im Sommer 2001 wurde das Schulgebäude einer gründlichen Sanierung unterzogen. In allen Klassen gibt es jetzt ein Waschbecken. Weiteres erhielten die Kinder neue Stühle und Bänke, deren Höhe regulierbar ist. Im Schulgebäude befinden sich fünf Klassenräume, ein Förderraum, eine Bibliothek, ein Musik- und Bastelraum, ein Ausweichraum, ein Lehrmittelraum und ein neu eingerichtetes Lehrer*innenzimmer. Der Bastelraum und die Bibliothek werden bei Bedarf als Klassenzimmer verwendet. Die Bibliothek wurde in den kleinen Förderraum verlegt. In jedem Stock führt eine Verbindungstür in die Räume der Mittelschule. Die Schule teilt sich die Turnhalle mit der angrenzenden Mittelschule. Die Pause wird 3 Mal (Mo, Di, Mi) auf dem nahe gelegenen Sportplatz gehalten. Die restlichen zwei Tage wird die Pause auf dem unteren Schulhof gehalten.

2.3.2 Grundschule St. Walburg



Anschrift:

Grundschule St. Walburg
Hauptstraße 172/B
39016 St. Walburg/Ulten
Tel.: 0473 | 795346

Die örtliche Situation - soziales Umfeld

Das Dorf St. Walburg liegt 1196 m über dem Meer. Es gibt im Dorf einige Handwerksbetriebe, Höfe und Hotels. Viele Werktätige pendeln jedoch täglich zur Arbeit nach Lana und Meran. St. Walburg hat ungefähr 1.500 Einwohner*innen.

Zurzeit besuchen 108 Schüler*innen, welche in 7 Klassen aufgeteilt sind, die Grundschule. Viele sind Fahrschüler*innen und kommen bereits um 7.20 Uhr zur Schule, wobei für die Busse eine eigene Haltespur eingerichtet wurde, sodass die Schüler*innen nicht die Hauptstraße überqueren müssen. Seit 2009 sind die Grund- und Musikschule in einem Gebäude – etwas außerhalb vom Ortskern – untergebracht.

Die Geschichte der Schule

Unser Schulgebäude war im Mai 2009 bezugsfertig. Grundgedanke war, eine zeitgemäße neue Grund- und Musikschule zu errichten, welche sich funktionell und harmonisch in das Landschaftsbild einfügt. Der Bau ist als Klimahaus „C“ Standard konzipiert. Alle Klassenzimmer sind südorientiert und somit hell. Die große Aula wird als Mehrzweckraum genutzt: für Veranstaltungen, Gottesdienste, Konzerte sowie Feiern. Gleich nebenan befindet sich die Mittelschule, was sehr sinnvoll ist, da die Direktionen der Grund- und Mittelschule im Jahr 2001 zum Schulsprenkel Ulten zusammengelegt wurden.

Besondere pädagogische Maßnahmen und Initiativen

Soziales Lernen: Konflikte lösen durch Gespräche, faire Lösungen finden, respektvoller Umgang mit der Um- und Mitwelt, versöhnungsbereit sein, Umgangsformen stärken, Regeln verstehen, akzeptieren und sich an sie halten, alle Schüler*innen in ihrer Persönlichkeit annehmen, ihre Stärken entdecken und ihre Schwächen akzeptieren, sich in der eigenen Persönlichkeit wohl fühlen und behaupten können.

Fördermaßnahmen: Im Rahmen des Team- und Integrationsunterrichts fördern wir die Kinder gemäß ihren Fähigkeiten oder unterstützen sie gemäß ihren Schwierigkeiten. Innerhalb des Unterrichts wird differenziert. Offene Lernformen ermöglichen es den Kindern, selbständig und handlungsorientiert zu lernen und ihr Arbeitstempo selbst zu bestimmen. In verschiedenen Sozialformen können die Kinder von- und miteinander lernen.

Besondere Initiativen: gemeinsame Feiern, Lehrausgänge, Ausflüge und Projekte.

Räumlichkeiten

Es gibt in der Grundschule ein Lehrer*innenzimmer, 5 Klassen und 2 Ausweichräume, 1 Computerraum, 1 Malatelier, 1 Künstler*innenwerkstatt, 1 Bibliothek, 1 Archiv, 1 Lehrmittelraum, 1 Arztraum. Als Turnhalle steht jene der Mittelschule zur Verfügung.

2.3.3 Grundschule St. Nikolaus



Anschrift:

Grundschule St. Nikolaus
Dorf 105
39016 St. Nikolaus/Ulten

Die örtliche Situation – soziales Umfeld

Das Dorf St. Nikolaus liegt 1256 m über dem Meer und hat ca. 730 Einwohner.

Die Bevölkerung von St. Nikolaus findet ihre Arbeitsmöglichkeiten in der Landwirtschaft

(als Haupterwerb und vielfach mit Nebenerwerbstätigkeit), im Tourismus und Gastgewerbe sowie in beruflichen Tätigkeiten außerhalb des Tales.

Die Geschichte der Schule

Das erste Schulhaus wurde 1827 ganz aus Holz, mit einem Klassenraum und einer Wohnung für Lehrpersonen gebaut. Bis dahin wurden die Schüler*innen im Widum unterrichtet. Die Schule war bis 1911 einklassig. In diesem Jahr wurde das Schulhaus renoviert und die Wohnung der Lehrpersonen wurde in einen Klassen-

raum umgestaltet. Für die Lehrpersonen blieben noch zwei Kämmerlein als Schlafstätten. Es waren nur mit einfachen Holzbrettern eingeschlagene Räume ohne Heizmöglichkeiten.

Im Jahr 1965 wurde das Schulhaus abgebrochen und in der Nähe des ursprünglichen Standorts als Museum original wieder aufgebaut. Die neue Schule wurde 1967 in einer Rekordzeit von 9 Monaten erbaut. Ende des 20. Jahrhunderts wurde die Schule umgebaut und die Schüler*innen wurden zwischenzeitlich in die Villa Hartungen umgesiedelt. Die Umbauarbeiten begannen im Frühjahr 1999 und wurden im Sommer 2001 beendet. Seither sind wir in der neuen Schule, die wesentlich komfortabler und freundlicher gestaltet ist.

Unsere Schule ist ein Ort des gemeinsamen Lernens und Entdeckens. Wir bieten

- Werkstattunterricht
- Freiarbeit
- Lernen an Stationen
- Arbeit mit Wochenplänen
- stufenübergreifende Angebote
- Projekte
- Expertenunterricht

Wir unternehmen alles gemeinsam

- Lehrausgänge und Lehrausflüge
- Kontakte mit Behindertenwerkstätte
- Feiern

Wir legen Wert auf

- gute Zusammenarbeit
- respektvollen Umgang
- gesunde Jause
- Grenzen setzen
- Ordnung halten
- umweltbewusstes Verhalten: Energie sparen, Müll trennen, Schulhof sauber halten
- eigenverantwortliches Handeln und Lernen
- Verwendung der Hochsprache

Räumlichkeiten

Im neuen Schulgebäude stehen folgende Räume zur Verfügung:

- 5 Klassenräume
- 3 Ausweichräume
- 3 Lehrmittelräume
- 1 Speisesaal
- 1 Medienraum, der auch als Versammlungsraum dient
- 1 Turnhalle mit Umkleieräumen und Duschen
- 1 Mehrzweckraum, der zurzeit vom Kirchenchor genutzt wird

2.3.4 Grundschule St. Gertraud



Anschrift:

Grundschule St. Gertraud
Dorf 112
39016 St. Gertraud/Ulten

Die örtliche Situation – soziales Umfeld

Das Dorf St. Gertraud liegt auf 1519 m Meereshöhe und hat ca. 380 Einwohner*innen.

Die Bevölkerung setzt sich vorwiegend aus Bauern-, Arbeiter- und Gastwirtsfamilien zusammen. Schüler*innen von den Bauernhöfen, die sich außerhalb des Dorfkerns befinden, kommen mit dem Schüler*innenbus

zur Schule.

Die Geschichte der Schule

St. Gertraud hat in Sachen Schule schon eine lange Tradition. Wie man in der Tirolensie von Gottfried Oberthaler „Das Ultental und seine Schule“ lesen kann, dürfte das erste Schulhaus bereits im 18. Jahrhundert erbaut worden sein. 1810 scheint ein Lehrer mit Namen Johann Schwienbacher aus St. Gertraud auf. 1830/31 zählte die einklassige Schule an die 70 Schüler*innen. Und als die Schule dann in den 20ern bzw. 30er Jahren des 20. Jahrhunderts zwei- und dreiklassig wurde, wurden die weiteren Klassen abwechselnd im Schießstand, im Mesnerhaus und im Weberlehaus im Winkl untergebracht.

Im Herbst des Jahres 1954 konnte dann dieses neue Schulhaus bezogen werden, alle hatten nun unter einem Dach Platz. Die Idee zur nunmehr letzten Erweiterung und Sanierung fiel genau in die Zeit vor wichtigen Reformvorhaben der Schule (Autonomie der Schulen, Zusammenlegung von Grund- und Mittelschule zum Schulsprengel Ulten) hinein. So verfügen wir nun seit 1996 über ein vorbildlich saniertes Schulgebäude.

Besondere pädagogische Maßnahmen und Initiativen

Verschiedene Lehrausgänge und Lehrausflüge (Herbstausflug, Maiausflug, Theaterbesuche, Lahner Säge, Naturmuseum, soziale und öffentliche Einrichtungen in der Gemeinde Ulten, ...), Weihnachtsfeier.

Außerdem wollen wir demokratisches und solidarisches Zusammenleben fördern:

- Hilfsbereitschaft
- gegenseitige Achtung
- Einhaltung der Gruppenregeln
- Rücksicht
- Toleranz
- Respekt
- Gemeinschaftssinn stärken durch gemeinsame Feiern, Projekte, Ausflüge, Ausspeisung

Wir wollen korrekte Umgangsformen anstreben:

- ein ungezwungenes, freundliches Grüßen allen gegenüber
- Höflichkeitsformen für die Oberstufe verpflichtend, für die Unterstufe frei
- Pflege der Hochsprache

Wir wollen auch die Zusammenarbeit mit den Eltern und der Dorfgemeinschaft pflegen:

- Eltern in Projekte einbinden
- Lehrgänge zu örtlichen Betrieben (z.B. Bauernhof, Handwerksbetriebe,...)
- Einladung der ganzen Dorfgemeinschaft zu bestimmten Feiern, wie Weihnachtsfeier
- Räumungsübung mit der Feuerwehr

Räumlichkeiten

Im Schulgebäude befinden sich 5 Klassenräume, ein Medien- und Werkraum, ein Lehrmittelraum, eine Schulbibliothek und ein Lehrer*innenzimmer. Im Dachgeschoss sind ein Jugendraum und eine Hausmeisterwohnung untergebracht, die über einen eigenen Eingang verfügen.

Der Turnraum ist im angrenzenden Vereinshaus untergebracht. Für die Pausen stehen den Schüler*innen ein Schulhof, ein Kinderspielplatz und der angrenzende Sportplatz zur Verfügung.

2.3.5 Mittelschule St. Pankraz



Anschrift:

Mittelschule St. Pankraz
Widumanger 6
39010 St. Pankraz/Ulten

Die örtliche Situation – soziales Umfeld

Das Dorf St. Pankraz liegt 737 m über dem Meeresspiegel. Es bildet mit seinen weit verstreuten Bergfraktionen die Gemeinde St. Pankraz.

Die Familien widerspiegeln alle wesentlichen

Wirtschaftssektoren: Bauern-, Handwerker- und Arbeiterfamilien, Beamtenfamilien und einzelne Familien sind im Gastgewerbe tätig.

Da die Bewirtschaftung mehrerer Höfe nicht bzw. kaum für den Lebensunterhalt reicht, üben viele Bauern einen Nebenberuf aus. Da im Dorf nur begrenzte Arbeitsmöglichkeiten geboten werden können, sind viele Menschen gezwungen, außerhalb der Gemeinde bzw. des Tales einer Arbeit nach zu gehen. Auch Frauen bzw. Mütter sind berufstätig.

Für die Bildung, die Gesundheit und den sozialen Bereich stehen u.a. folgende Einrichtungen zur Verfügung: Kindergarten, Grundschule, Mittelschule, öffentliche Bibliothek, verschiedene Gesundheitsdienste, Feuerwehr, Musikkapelle, Chor, verschiedene Sportvereine, Alpenverein, Bauernjugend, Jugenddienst, Familien- und Altenbetreuung, Hauspflegedienst, Altersheim, Sozialwohnungen.

Die Geschichte der Schule

1971 erhielt St. Pankraz vom Schulamt Bozen die Zusicherung für die Errichtung einer Mittelschule als Außenstelle der Mittelschule Lana. Da die Räumlichkeiten für den Besuch der Mittelschule in St. Pankraz fehlten, pendelten die Schüler*innen für mehrere Jahre nach Lana und besuchten dort die Mittelschule.

Im Jahre 1980 begann man in St. Pankraz mit dem Bau einer neuen Mittelschule als Anbau an die Grundschule. 1982 konnte der Neubau bezogen und die Mittelschule in der Heimatgemeinde absolviert werden.

Ab dem Schuljahr 1989/90 löste sich die Mittelschule St. Pankraz von der Hauptstelle Lana und schloss sich als Außenstelle der Mittelschule Ulten an.

Im Jahre 2002 wurde das Schulgebäude saniert, so dass den Mittelschüler*innen ein den heutigen Bedürfnissen entsprechender Unterricht geboten werden kann.

Das Schulgebäude wird nicht nur für Unterrichtszwecke genutzt. Es finden im Schulgebäude u.a. Fortbildungen, Sitzungen, Kurse, Abendveranstaltungen, Turnveranstaltungen statt.

Räumlichkeiten

Die Mittelschule verfügt über folgende Räumlichkeiten:

3 Klassenräume, 1 Ausweichraum, 1 Computerraum, 1 Musikraum, 1 Naturkunde-/Kunstraum, 1 Medienraum, 1 Technikraum, 1 Turnhalle, 1 Schulbibliothek, 1 Lehrer*innenzimmer, 1 Schulwart*innenraum, 1 kleinen Ausweichraum für Integration, 1 kleinen Raum mit einem Tonbrennofen.

Besondere pädagogische Maßnahmen

	Ziele	Maßnahmen
Selbst- kompetenz	<ul style="list-style-type: none">• selbstständiges Arbeiten – Spontaneität• Ordnung in den Unterlagen• Verantwortung, Pflichtbewusstsein	<ul style="list-style-type: none">• offene Unterrichtsformen, Referate, Differenzierung• regelmäßige Kontrolle• Aufgaben übergeben• verschiedene Arbeitsweisen zulassen
Sozial- kompetenz	<ul style="list-style-type: none">• Gesprächsregeln einhalten• respektvoller Umgang miteinander• mit allen in der Gruppe arbeiten	<ul style="list-style-type: none">• Regeln gemeinsam erarbeiten• Gespräche führen• Projekttag• interkulturelle Erziehung fördern
Sach- kompetenz	<ul style="list-style-type: none">• eigenständiges Denken fördern• regelmäßiges, mündliches Lernen üben• aneignen von Lerntechniken• Hochsprache pflegen	<ul style="list-style-type: none">• Gruppenarbeiten• Überlegungsfragen stellen• Referate• Lerntipps geben• Diskussionen führen• Methodentraining• Hochsprache ständig einfordern

2.3.6 Mittelschule Ulten



Anschrift:

Mittelschule Ulten
Hauptstraße 172/A
39016 St. Walburg/Ulten

Die örtliche Situation – soziales Umfeld

Die Mittelschule wird zur Zeit von 85 Schüler*innen besucht, die aus St. Walburg, St. Nikolaus und St. Gertraud und dementsprechend aus 3 verschiedenen Grundschulen kommen. Alle Klassen sind heterogen im Hinblick auf Geschlecht und Herkunft. Der Großteil der Schüler*innen sind Fahrschüler*innen.

Die Geschichte der Schule

Die Mittelschule Ulten wurde im Schuljahr 1963/64 als Außenstelle der Mittelschule Lana eröffnet. Anfangs waren die Schulklassen im Gemeindehaus untergebracht und später mussten neue Räumlichkeiten dazu gemietet werden.

Erst im Jahre 1982 konnte die Mittelschule in ein eigens errichtetes Schulgebäude einziehen. Die Planung und Projektierung wurde von Arch. Abram Schnabl - Bozen durchgeführt.

Besondere pädagogische Maßnahmen

	Ziele	Maßnahmen
Selbst- kompetenz	<ul style="list-style-type: none">• selbstständiges Arbeiten – Spontaneität• Ordnung in den Unterlagen• Verantwortung, Pflichtbewusstsein	<ul style="list-style-type: none">• offene Unterrichtsformen, Referate, Differenzierung• regelmäßige Kontrolle• Aufgaben übergeben• verschiedene Arbeitsweisen zulassen
Sozial- kompetenz	<ul style="list-style-type: none">• mit allen zusammenarbeiten• Regeln einhalten, die eine gute Gemeinschaft ermöglichen	<ul style="list-style-type: none">• Regeln gemeinsam erarbeiten• Gespräche• Projekttag• interkulturelle Erziehung fördern
Sach- kompetenz	<ul style="list-style-type: none">• eigenständiges, logisches Denken• Referate – freies Sprechen• fächerübergreifendes Denken• regelmäßiges, mündliches Lernen üben	<ul style="list-style-type: none">• fächerübergreifende Themen und Projekte• Gruppenarbeiten• Überlegungsfragen stellen• Diskussionsrunden• Lerntipps

Räumlichkeiten

Erdgeschoss:

6 Klassenräume, Büro der Winterschule, Arbeitsraum Schulstellenleiter*in, Bibliothek, Lehrmittelraum, Lehrer*innenzimmer, Naturkunderaum mit dazugehörendem Vorbereitungsraum, Kunstraum, großer Klassenvorraum, Aula Magna/Mensa.

Erstes Untergeschoss:

Medienraum, 2 Werkräume, Abstellraum für Lehrmittel und Werkmaterialien, Archiv, Musikraum, PC-Raum, Begegnungsraum für die sozialpädagogische Arbeit; ferner ein größerer Vorraum vor den Klassen, Küche für die Mensa.

Zweites Untergeschoss:

Küche für die Winterschule, ein großer Seminarraum für die Winterschule, Vorbereitungsraum für Sportlehrer*innen, 2 Umkleieräume mit WC und Duschen, Turnhalle, Turngeräteraum.

2.3.7 Winterschule



Anschrift:

Winterschule Ulten | Schulsprengel Ulten
Hauptstraße 172/A
39016 St. Walburg/Ulten
Tel. 0473 796099
Fax 0473 796099 oder 0473 795162
Email: info@winterschule-ulten.it
Internet: www.winterschule-ulten.it

Das Büro der Winterschule ist Mittwoch bis Samstag von 8:00 bis 12:00 Uhr geöffnet.

Die Idee der Winterschule Ulten

Traditionelle handwerkliche Techniken wieder aufgreifen, mit neuem Wissen und mit innovativen Techniken und Ideen beleben, mit natürlichen Rohstoffen arbeiten, naturnah leben und wirtschaften sowie Gesundheit und Heilung im ganzheitlichen Sinn sind die Anliegen der Winterschule. Sie möchte die Achtsamkeit gegenüber der Natur und die Freude am kreativen Gestalten fördern, überliefertes Wissen weitergeben und dieses gleichzeitig mit aktuellem Wissen verknüpfen. Für die Bäuerinnen und Bauern bietet sie eine Möglichkeit die hofeigenen Ressourcen besser zu nutzen und einen Zuerwerb zu schaffen. Für andere kann die Winterschule eine berufliche Weiterbildung oder Neuorientierung darstellen. Vor allem ist sie aber eine Schule für all jene, die gern kreativ arbeiten, natürliche Materialien wertschätzen und an der Hochschule der Natur lernen möchten. Die Begegnung mit alternativen Formen des Wirtschaftens, Arbeitens und Lebens: Das ist die Winterschule Ulten.

Aufbau der Winterschule Ulten

Die TeilnehmerInnen können dazu eine dreijährige Ausbildung in den Fächern Holzverarbeitung, Textilverarbeitung, Pflanzenverarbeitung, Permakultur sowie Gesundheitsvorsorge & Bäder besuchen.

Alle Lehrgänge (Hauptbereiche, Nebenbereiche und Spezialisierungskurse) sind aufbauend für drei Jahre konzipiert und werden als Grundkurs, Aufbaukurs I und Aufbaukurs II angeboten.

- Hauptfächer: 112 Unterrichtseinheiten pro Jahr
- Nebenfächer: 32 Unterrichtseinheiten pro Jahr
- Aufbaukurse: 24 bzw. 32 Unterrichtseinheiten pro Jahr (den Absolventen des Hauptfaches vorbehalten)

Die Winterschule Ulten kann mit einem Zertifikat des Berufsbildungslehrganges abgeschlossen werden. Für den Besuch der Lehrgänge ist der Zertifikatsabschluss jedoch nicht zwingend.

Träger der Winterschule Ulten Schulsprengel Ulten

- Gemeinde Ulten
- Autonome Provinz Bozen Südtirol
- Deutsche Bildungsdirektion
- Deutsche Bildungsdirektion, Landesdirektion deutschsprachige Berufsbildung
- Abteilung Land- und Forstwirtschaft

Räumlichkeiten

- Die Winterschule ist derzeit auf drei Standorte in der Gemeinde Ulten aufgeteilt:
- Ehemalige Grundschule Kuppelwies (v.a. Holzbereich, Floristik)
- Gründerzentrum Kuppelwies (v.a. Textilbereich)
- Mittelschule Ulten (Verwaltung, Permakulturbereich, alle anderen Bereiche)

2.4 Leitbild – das Profil unserer Schule

2.4.1 Vision

Im Idealfall verlässt die/der Jugendliche nach 8 Jahren unsere Schule als selbstständig denkender und handelnder Mensch, der ein solides Grundwissen, Lernbereitschaft, Kreativität, Flexibilität, Toleranz und Motivation zeigt. Sie/er hat eine positive Einstellung zur eigenen Leistung, ist gefestigt in den Kulturtechniken und kann eigene Fähigkeiten und Fertigkeiten einsetzen. Die/der Jugendliche ist sich der eigenen Stärken und Schwächen bewusst und kann damit umgehen. Ihrer/seiner Mitwelt begegnet sie/er selbstsicher und höflich.

2.4.2 Unsere Schwerpunkte

1. Förderung des Ausdrucks, der Kreativität und der Sprachkompetenz
 2. Förderung des logischen Denkens
 3. Förderung der Friedfertigkeit und des Respekts
- Folgende Werte sind für uns wichtig:
 - Konflikte gewaltfrei lösen
 - Toleranz gegenüber Schwächeren
 - respektvoller, fairer und höflicher Umgang
 - Förderung des Teamgeistes
 - Hilfsbereitschaft
 - Leistungsbereitschaft
 - Respekt gegenüber der Natur und Umwelt
 - Wir vermitteln Wissen und Können und fördern unsere Schüler*innen in ihrer ganzheitlichen Persönlichkeitsentwicklung.
 - Wir schaffen ein Umfeld, in dem sich jedes Mitglied unserer Schulgemeinschaft wohlfühlen kann.
 - Wir fördern die Zusammenarbeit zwischen Eltern, Schüler*innen und Lehrpersonen.
 - Wir sind ein motiviertes Kollegium, das seine vielfältigen Fähigkeiten zum Wohle der Schulgemeinschaft nutzt.
 - Wir arbeiten strukturiert und in Mitverantwortung, um die Schulentwicklung zukunftsorientiert zu gestalten.

Insgesamt leben wir an unserer Schule eine Kultur des Vertrauens, bauen auf Transparenz und Klarheit in den Regeln, Abläufen und in der Kommunikation und sind bestrebt übermäßige Bürokratie zu vermeiden, um die Konzentration auf das Wesentliche zu ermöglichen.

2.5 So setzen wir die Rahmenrichtlinien und gesetzlichen Vorgaben um

2.5.1 Grundsätze

Unsere Schule ist eine inklusive Schule, dem Recht auf Bildungserfolg wird durch Formen der Personalisierung und Individualisierung des Lernens entsprochen. Die Schule bemüht sich, Begabungen zu fördern und Hindernisse für Lernen und Teilhabe in allen Bereichen zu beseitigen. Gemeinsam werden Maßnahmen gegen Schulabbruch gesetzt: Lernvertrag, Lernen in kleinen Schritten, Fortschritte anerkennen, Schwerpunkte auf Fähigkeiten/Arbeitsverhalten setzen.

Unsere Perspektive ist es, Leben und Lernen für alle Schüler*innen in allen Gruppen und Klassen zu ermöglichen. Im Zuge der Schulsozialarbeit wird in Zusammenarbeit mit verschiedenen Diensten vor allem präventiv gearbeitet, diverse Aktionen sollen den Gemeinschaftssinn fördern.

Unsere Schule ist eine offene Schule, welche Heterogenität als Bereicherung sieht und dem Anderssein mit Respekt begegnet.

Lernberatung: Jede*r Schüler*in hat eine*n Lernberater*in, welche*r sie/ihn unterstützt, damit das eigene Lernen gelingen kann (Gespräche, Selbsteinschätzung, Fremdeinschätzung, Zielvereinbarungen, Ansprechpartner*in)

Pflichtquote: Spezifische Kompetenzen der Lehrpersonen werden genutzt, um vielfältige, stufenübergreifende Angebote zu ermöglichen. Dabei wird auf ein gutes Verhältnis zwischen Lernhilfen sowie kreativen Auswahlmöglichkeiten geachtet. Im Schuljahr 2020/21 entfällt die Pflichtquote aufgrund der Covid-19-Pandemie.

Wahlbereich: Im Vordergrund stehen die Lernhilfe, das Vermitteln von Lerntipps sowie das Aufzeigen von Arbeitstechniken. Schüler*innen erhalten die Chance, gezielt Unterstützung fürs eigene Lernen zu erhalten. Im Schuljahr 2020/21 entfällt der herkömmliche Wahlbereich aufgrund der Covid-19-Pandemie und wird ersetzt durch einen freiwilligen Nachmittagsunterricht.

2.5.2 Schulcurriculum

Das Schulcurriculum stellt die Anpassung der „Rahmenrichtlinien für die deutschsprachige Grund- und Mittelschule in Südtirol“ an die Gegebenheiten der Schule dar und ist das verbindliche Planungsinstrument für die Lehrpersonen. Es wird von den Lehrpersonen in den verschiedenen Fachgruppen erstellt und regelmäßig aktualisiert.

Im Schulcurriculum werden für jedes Unterrichtsfach sowie für den fächerübergreifenden Lernbereich Gesellschaftliche Bildung die Kompetenzen beschrieben, welche die Schüler*innen erwerben sollen.

Das ausführliche Schulcurriculum des Schulsprengels Ulten ist am Ende des Dreijahresplanes als Anhang (Kapitel 5) enthalten.



Link zu den Rahmenrichtlinien:

Beschluss der Landesregierung vom 19. Jänner 2009, Nr. 81, Rahmenrichtlinien des Landes für die Unterstufe:

<http://www.provinz.bz.it/bildung-sprache/deutschsprachige-schule/bildungsverwaltung/rahmenrichtlinien-land-bestimmungen.asp>

2.5.3 Stundentafeln

Kernunterricht GS St. Walburg, St. Nikolaus, St. Gertraud

<i>Fach</i>	<i>Unterrichtszeit in Stunden pro Woche</i>				
	<i>1. Klasse</i>	<i>2. Klasse</i>	<i>3. Klasse</i>	<i>4. Klasse</i>	<i>5. Klasse</i>
Deutsch	7	6	6	5	5
Italienisch	1	4	4	5	5
Mathematik	6	5	5	4	4
Englisch	0	0	0	2	2
NGG (Naturwissenschaften, Geschichte, Geografie)	3	3	3	3	3

Bewegung und Sport	3	2	2	1	1
Musik	1	1	1	1	1
KuTe (Kunst, Technik)	2	2	2	2	2
Religion	2	2	2	2	2
Kernunterricht insgesamt:	25	25	25	25	25
Pflichtquote	/	2	2	2	2
Pflichtunterricht insgesamt:	25	27	27	27	27

Kernunterricht GS St. Pankraz

<i>Fach</i>	<i>Unterrichtszeit in Stunden pro Woche</i>				
	<i>1. Klasse</i>	<i>2. Klasse</i>	<i>3. Klasse</i>	<i>4. Klasse</i>	<i>5. Klasse</i>
Deutsch	7	5,5	5,5	5	5
Italienisch	1	4	4	5	5
Mathematik	6	5,5	5,5	4	4
Englisch	0	0	0	2	2
NGG (Naturwissenschaften, Geschichte, Geografie)	3	3	3	3	3
Bewegung und Sport	3	2	2	1	1
Musik	1	1	1	1	1
KuTe (Kunst, Technik)	2	2	2	2	2
Religion	2	2	2	2	2
Kernunterricht insgesamt:	25	25	25	25	25
Pflichtquote	/	2	2	2	2
Pflichtunterricht insgesamt:	25	27	27	27	27

Kernunterricht Mittelschule

<i>Fach</i>	<i>Unterrichtszeit in Minuten pro Woche (Stunden pro Woche)</i>		
	<i>1. Klasse</i>	<i>2. Klasse</i>	<i>3. Klasse</i>
Deutsch	240 min (4 h)	240 min (4 h)	240 min (4 h)
Italienisch	240 min (4 h)	240 min (4 h)	240 min (4 h)
Mathematik	210 min (3,5 h)	210 min (3,5 h)	210 min (3,5 h)
Englisch	120 min (2 h)	120 min (2 h)	135 min (2,25 h)
Geschichte	120 min (2 h)	120 min (2 h)	120 min (2 h)
Erdkunde	120 min (2 h)	120 min (2 h)	120 min (2 h)
Naturkunde	120 min (2 h)	120 min (2 h)	120 min (2 h)
Bewegung und Sport	105 min (1,75 h)	105 min (1,75 h)	105 min (1,75 h)
Musik	90 min (1,5 h)	90 min (1,5 h)	75 min (1,25 h)
Kunst	90 min (1,5 h)	90 min (1,5 h)	90 min (1,5 h)
Technik	90 min (1,5 h)	90 min (1,5 h)	90 min (1,5 h)
Religion	75 min (1,25 h)	75 min (1,25 h)	75 min (1,25 h)

2.5.4 Stundenpläne

Mittelschule Ulten – Pause von 10:25 bis 10:40 Uhr

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
7.55 – 13.10 (Kernunterricht)	7.55 – 13.10 (Kernunterricht)	7.55 – 13.10 (Kernunterricht)	7.55 – 13.10 (Kernunterricht)	7.55 – 13.10 (Kernunterricht)
14.00 – 16.00 (Pflichtquote)	14.00 – 15.00 (Wahlfach)	14.00 – 16.00 (Kernunterricht)		

Unterrichtsfreie Montag-Nachmittage:

11.09.2023	15.01.2024	29.04.2024
18.09.2023	22.01.2024	06.05.2024
25.09.2023	29.01.2024	13.05.2024
18.12.2023	05.02.2024	27.05.2024
08.01.2024	19.02.2024	03.06.2024
	26.02.2024	

Mittelschule St. Pankraz – Pause von 10:15 bis 10:30 Uhr

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
7.45 – 13.00 (Kernunterricht)	7.45 – 13.00 (Kernunterricht)	7.45 – 13.00 (Kernunterricht)	7.45 – 13.00 (Kernunterricht)	7.45 – 13.00 (Kernunterricht)
14.00 – 16.00 (Pflichtquote)	14.00 – 15.00 (Wahlfach)	14.00 – 16.00 (Kernunterricht)		

Unterrichtsfreie Montag-Nachmittage:

11.09.2023	15.01.2024	29.04.2024
18.09.2023	22.01.2024	06.05.2024
25.09.2023	29.01.2024	13.05.2024
18.12.2023	05.02.2024	27.05.2024
08.01.2024	19.02.2024	03.06.2024
	26.02.2024	

Grundschule St. Gertraud

1. Klasse

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
7.50 – 12.55 (Kernunterricht)	7.50 – 12.55 (Kernunterricht)	7.50 – 12.55 (Kernunterricht)	7.50 – 12.55 (Kernunterricht)	7.50 – 12.55 (Kernunterricht)
(Wahlfach)	(Wahlfach)			

Die 1. Klasse hat keinen Nachmittagsunterricht

2.-5. Klasse

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
7.50 – 12.55 (Kernunterricht)	7.50 – 12.55 (Kernunterricht)	7.50 – 12.55 (Kernunterricht)	7.50 – 12.55 (Kernunterricht)	7.50 – 12.55 (Kernunterricht)
(Wahlfach)	(Wahlfach)	13.45 – 16.00 (Pflichtquote)		

Unterrichtsfreie Mittwoch-Nachmittage:

06.09.2023	13.09.2023	05.06.2024	12.06.2024
------------	------------	------------	------------

Grundschule St. Nikolaus

1. Klasse

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
7.50 – 12.55 (Kernunterricht)	7.50 – 12.55 (Kernunterricht)	7.50 – 12.55 (Kernunterricht)	7.50 – 12.55 (Kernunterricht)	7.50 – 12.55 (Kernunterricht)
	(Wahlfach)			

Die 1. Klasse hat keinen Nachmittagsunterricht

2.-5. Klasse

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
7.50 – 12.55 (Kernunterricht)	7.50 – 12.55 (Kernunterricht)	7.50 – 12.55 (Kernunterricht)	7.50 – 12.55 (Kernunterricht)	7.50 – 12.55 (Kernunterricht)
	(Wahlfach)	13.45 – 16.00 (Pflichtquote)		

Unterrichtsfreie Mittwoch-Nachmittage:

06.09.2023	13.09.2023	05.06.2024	12.06.2024
------------	------------	------------	------------

Grundschule St. Walburg

1. Klasse

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
7.40 – 12.45 (Kernunterricht)	7.40 – 12.45 (Kernunterricht)	7.40 – 12.45 (Kernunterricht)	7.40 – 12.45 (Kernunterricht)	7.40 – 12.45 (Kernunterricht)
	(Wahlfach)			

Die 1. Klasse hat keinen Nachmittagsunterricht

2.-5. Klasse

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
7.40 – 12.45 (Kernunterricht)	7.40 – 12.45 (Kernunterricht)	7.40 – 12.45 (Kernunterricht)	7.40 – 12.45 (Kernunterricht)	7.40 – 12.45 (Kernunterricht)
	(Wahlfach)	13.45 – 16.00 (Pflichtquote)		

Unterrichtsfreie Mittwoch-Nachmittage:

06.09.2023	13.09.2023	05.06.2024	12.06.2024
------------	------------	------------	------------

Grundschule St. Pankraz

1. Klasse

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
7.50 – 12.55 (Kernunterricht)	7.50 – 12.55 (Kernunterricht)	7.50 – 12.55 (Kernunterricht)	7.50 – 12.55 (Kernunterricht)	7.50 – 12.55 (Kernunterricht)
	13.30 – 15.00 (Wahlfach)			

Die 1. Klasse hat keinen Nachmittagsunterricht

2.-5. Klasse (bei Nachmittagsunterricht am Mittwoch*)

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
7.50 – 12.55 (Kernunterricht)	7.50 – 12.55 (Kernunterricht)	7.50 – 12.35* (Kernunterricht)	7.50 – 12.55 (Kernunterricht)	7.50 – 12.55 (Kernunterricht)
	13.30 – 15.00 (Wahlfach)	13.25 – 16.00 (Pflichtquote)		

2.-5. Klasse (wenn kein Nachmittagsunterricht am Mittwoch*)

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
7.50 – 12.55 (Kernunterricht)	7.50 – 12.55 (Kernunterricht)	7.50 – 12.55* (Kernunterricht)	7.50 – 12.55 (Kernunterricht)	7.50 – 12.55 (Kernunterricht)
	13.30 – 15.00 (Wahlfach)			

Unterrichtsfreie Mittwoch-Nachmittage:

06.09.2023	13.09.2023	05.06.2024	12.06.2024
------------	------------	------------	------------

2.5.5 Lernberatung

Mittelschule Ulten und St. Pankraz

- Jede Lehrperson hat eine gewisse Anzahl von Schüler*innen, für die sie als Lernberater*in zuständig ist.
- Die Gespräche zur Lernberatung finden 2 Mal pro Schuljahr statt, davon einmal mit der/dem Schüler/in und dessen Eltern und 1 x mit dem Jugendlichen alleine.
- Bei Schwierigkeiten kann auch öfters eine Lernberatung durchgeführt werden; in einer solchen Situation wird angeraten, die Lernberatung zu zweit abzuhalten und ein Protokoll zu erstellen.
- Die Lernberatung wird während der Unterrichtszeit abgehalten

Grundschule St. Pankraz

- Die Lernberater*innen übernehmen (wenn möglich) wieder die gleichen Kinder vom Vorjahr.
- Die Schüler*innen der 1. Klassen werden von den jeweiligen Klassenlehrer*innen beraten.
- Gespräche finden im Rahmen des Unterrichts zwischen Schüler*innen und Lehrpersonen statt, bei Bedarf werden auch die Eltern eingeladen.
- Jede Lehrperson führt die Lernberatung im Laufe des Schuljahres 2 Mal mit jedem Kind durch.

Grundschule St. Walburg

- Die Lernberatung wird 1 Mal pro Semester durchgeführt.
- Es besteht die Möglichkeit diese mit dem/der Schüler/in und den Eltern oder nur mit dem/der Schüler/in durchzuführen.
- Bei schwierigen Situationen sollte die/der Lernberater/in eine zweite Lehrperson dazuholen und ein Protokoll sollte auf jeden Fall angefertigt werden.

Grundschule St. Nikolaus

- Alle Klassenlehrer*innen übernehmen die Lernberatung ihrer Klasse.
- Diese findet im November mit den Schüler*innen und im Februar mit Kind und Eltern (wenn Kinder sich das wünschen) statt.

Grundschule St. Gertraud

- Die Schüler*innen werden auf die Klassenlehrer*innen für die Lernberatung aufgeteilt. Die Lernberatung wird 1 Mal pro Semester durchgeführt.

2.5.6 Fächerübergreifender Lernbereich Gesellschaftliche Bildung

Der fächerübergreifende Lernbereich Gesellschaftliche Bildung führt alle bisherigen fächerübergreifenden Lernbereiche zusammen und umfasst folgende acht Bereiche:

- Persönlichkeit und Soziales,
- Kulturbewusstsein,
- Politik und Recht,
- Wirtschaft und Finanzen,
- Nachhaltigkeit,
- Gesundheit,
- Mobilität und
- Digitalisierung.

Die Rahmenrichtlinien zum fächerübergreifenden Lernbereich sehen eine Erstanwendung in den Schuljahren 2020/21 und 2021/22 und eine Implementierung im Schuljahr 2022/23 vor.

Das bedeutet, dass das Lehrer*innenkollegium in den Schuljahren 2020/21 und 2021/22 das Schulcurriculum für den fächerübergreifenden Lernbereich Gesellschaftliche Bildung erarbeiten wird und die neuen Kompetenzziele schrittweise in den bisherigen Unterricht integrieren wird.

Die Umsetzung des fächerübergreifenden Lernbereichs Gesellschaftliche Bildung ist Aufgabe aller Unterrichtsfächer und betrifft auch die gelebte Praxis und die Kultur der einzelnen Schulen.

In der Grund- und Mittelschule sind jeweils mindestens 34 Jahresstunden als zeitliches Ausmaß vorgesehen. Der Beschluss des Lehrer*innenkollegiums zur Bewertung regelt auch die Bewertung des fächerübergreifenden Lernbereichs Gesellschaftliche Bildung.

Die Pädagogische Abteilung der deutschen Bildungsdirektion hat dazu eine Online-Handreichung ausgearbeitet, die laufend aktualisiert und ausgebaut wird:

<https://www.blick.it/bildung/unterricht>

In der Handreichung finden sich Hinweise für die Konkretisierung und das Vorgehen im Unterricht, Materialien, Querverweise, Links, Literaturangaben sowie Hinweise auf Möglichkeiten der Zusammenarbeit mit dem Umfeld bzw. mit Organisationen.

2.5.7 Schulbibliotheken als Lernräume

„Einen besonderen Stellenwert nimmt die Schulbibliothek als Lernraum ein. Schüler*innen nutzen ein vielfältiges Medienangebot, erweitern durch die Lektüre altersgemäßer und den individuellen Interessen entsprechende Texte den eigenen Erfahrungshorizont, entwickeln eine Hörkultur im Hochdeutschen und üben sich in der Recherche durch die Verwendung von Nachlagewerken und anderen Quellen.“
(aus: Rahmenrichtlinien für die Grund- und Mittelschule in Südtirol, Beschluss der Landesregierung vom 19.01.2009, Seite 46)

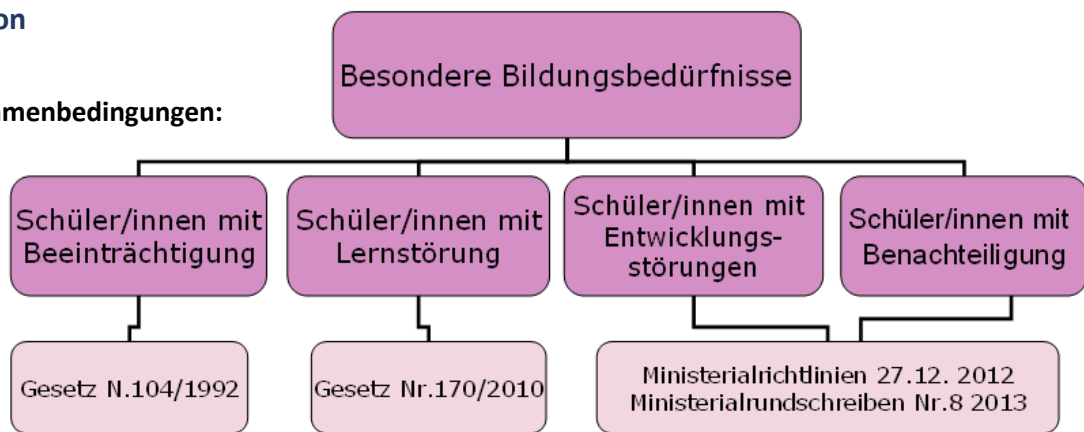
In der Schulbibliothek werden folgende Kompetenzen gefördert:

- die Informationskompetenz,
- die Urteilskraft (Informationen zu bewerten),
- die Medienkompetenz,
- die Lesekompetenz, auch durch Lesemotivation
- die soziale Kompetenz

Auch die Zusammenarbeit mit den öffentlichen Bibliotheken wird gepflegt. Besonders die Autor*innenlesungen für die Schüler *innen aller Altersstufen werden von den öffentlichen Bibliotheken organisiert und finanziert. Im Sommer werden Leseaktionen angeboten, um die Leseförderung zu unterstützen. Regelmäßige Besuche in den öffentlichen Bibliotheken stellen einen weiteren Ort des Lernens zur Verfügung und möchten das Zusammentreffen mit anderen fördern. Buchpakete zu ausgewählten Themen bereichern den Unterricht in den Klassen.

2.5.8 Inklusion

Gesetzliche Rahmenbedingungen:



Schüler*innen mit Anrecht auf Maßnahmen

- im Sinne des Gesetzes Nr.104/1992
- im Sinne des Gesetzes Nr.104/1992, beschränkt auf den schulischen Kontext
- im Sinne des Gesetzes Nr.170/2010 und der dazugehörigen Leitlinien vom 12.07.2011

Was?	Wer?	Innerhalb wann?	Wo ablegen? Wohin schicken?
IBP („Individueller Bildungsplan“) in allen relevanten Teilen ausgefüllt → eigene Vorlage für Schüler*innen mit spezifischen Lernstörungen laut Gesetz 170/2010	Klassenrat <i>(Koordinierung: Klassenvorstand bzw. Integrationslehrperson, sofern zugewiesen)</i> Eltern	KR im Oktober: allgemeiner Teil des IBP + Kompensationsmaßnahmen und Hilfsmittel Ausarbeitung bis November und Besprechung des IBP beim Elternsprechtag oder bei einer persönlichen Sprechstunde im November durch die Integrationslehrperson und die Fachlehrpersonen (fachspezifischer Teil) Überprüfung der erreichten Kompetenzen im März	<ul style="list-style-type: none"> • digital an die Direktion (pro Schulstelle in einem Ordner gesammelt) • PC im Lehrer*innenzimmer • Gemeinsam mit den Protokollen der IBP-Besprechung (Elternsprechtag, usw.) werden die <u>erste</u> und die beiden <u>letzten</u> Seiten des IBPs mit der Unterschrift der Erziehungsberechtigten im Klassenratsordner vor Ort abgelegt. • Eltern

Beim Übertritt von einer Schulstufe in die nächste wird das **FEP-Dokument (Funktionelles Entwicklungsprofil)** erstellt.

Schüler*innen (5. Kl. GS+ 3. Kl. MS) mit Anrecht auf Maßnahmen

- im Sinne des Gesetzes Nr.104/1992
- im Sinne des Gesetzes Nr.104/1992, beschränkt auf den schulischen Kontext

Was?	Wer?	Innerhalb wann?	Wo ablegen? Wohin schicken?
FEP in allen relevanten Teilen ausgefüllt	Klassenrat (eine Auswahl an Lehrpersonen des KR) <i>(Koordinierung: Klassenvorstand bzw. Integrationslehrperson, sofern zugewiesen)</i> Eltern	Innerhalb Jänner/ Anfang Februar (MS) innerhalb Mitte März (GS)	<ul style="list-style-type: none"> • digital an die Direktion • PC im Lehrer*innenzimmer • Eltern (Original) Mitteilung an das Sekretariat, ob das FEP-Dokument an die weiterführende Bildungsein-

	Das FEP-Dokument wird im Rahmen eines Treffens mit Eltern besprochen.		richtung bis spätestens Mitte Februar übermittelt werden soll.
--	---	--	--

Schüler*innen mit Anrecht auf Maßnahmen

- im Sinne des Gesetzes Nr.170/2010 und der dazugehörigen Leitlinien vom 12.07.2011

Was?	Wer?	Innerhalb wann?	Wo ablegen? Wohin schicken?
→ eigener Abschlussbericht mit IBP für Schüler*innen mit spezifischen Lernstörungen laut Gesetz 170/2010	Klassenrat <i>(Koordinierung: Klassenvorstand bzw. Integrationslehrperson, sofern zugewiesen)</i> Eltern	bis spätestens Mitte Mai, damit die Eltern die Informationen an die neue Schuldirektion weiterleiten können.	<ul style="list-style-type: none"> • digital an die Direktion • PC im Lehrer*innenzimmer • Eltern

Antrag Verlaufskontrollen – im Mai: 4. Kl. GS + 2. Kl. MS (eigenes Datenblatt) – an die Direktion
Neue Abklärung nur mit Einverständnis der Eltern möglich (Formular zur Abklärung) – an die Direktion

Terminplan und Zuständigkeiten:

Vor Schulbeginn

In Absprache mit Schulführungskraft, Direktorstellvertreter*in und Koordinator*in für Integration werden die Integrationsstunden je nach individuellen Bedürfnissen der Schüler*innen verteilt.

Oktober

GS: Innerhalb Oktober findet eine Klassenratssitzung für die Erstellung des **IBPs** statt (Erstellung der Ausgangslage). Die Integrationslehrperson oder die Klassenvorstände bereiten ihn vor, dazu nutzen sie die Formularvorlagen. Der **allgemeine Teil** des IBPs wird besprochen, der **fachliche Teil** wird mit oder von den jeweiligen Fachlehrpersonen erstellt.

MS: Innerhalb Oktober findet eine Klassenratssitzung für die Erstellung des **IBPs** statt (im Rahmen der Klassenratssitzung zur Erstellung der Ausgangslage; es wird mehr Zeit vorgesehen). Die Integrationslehrperson oder die Klassenvorstände bereiten ihn vor, dazu nutzen sie die Formularvorlagen. Der **allgemeine Teil** des IBPs wird besprochen, der **fachliche Teil** wird mit oder von den jeweiligen Fachlehrpersonen in erstellt.

November

GS/MS: Der IBP wird von der Integrationslehrperson bzw. der Fachlehrperson mit den Eltern beim 1. Elternsprechtag im November besprochen. Die Erziehungsberechtigten unterschreiben das Dokument und erhalten das Original – darum kümmert sich die Integrations- bzw. Fachlehrperson. Eine Kopie wird im Klassenratsordner abgelegt, zudem wird das Dokument digital an die Sekretariatsassistentin Frau Martina Holzner gemailt.

Jänner/Februar

MS: Für die Schüler*innen der 3. Klasse **Mittelschule** laut Gesetz 104/1992 wird das **FEP** erstellt. Die Integrationslehrperson bereitet dieses vor und stellt das Formular den Erziehungsberechtigten gemeinsam mit dem Klassenvorstand und weiteren Mitgliedern des Klassenrates vor. Das FEP wird von den Erziehungsberechtigten und den Lehrpersonen unterschrieben. Die Erziehungsberechtigten geben dieses Dokument selbst bei der neu gewählten Schule (innerhalb Mitte Februar) ab, die Integrationslehrperson legt eine Kopie im Klassenratsordner ab. Die Schulführungskraft unterschreibt das Dokument und in der Direktion wird es digital abgelegt.

GS/MS: Die Einladung für die FEP-Sitzungen erstellt die/der Koordinator*in für Integration.

Februar/März

MS/GS: Bei der Klassenratssitzung im März erfolgt die **Überprüfung der IBPs**. Einschneidende Veränderungen müssen mit den Erziehungsberechtigten (evtl. beim Elternsprechtag im März) besprochen werden, das Dokument wird neu unterschrieben.

GS: Für die Schüler*innen der 5. Klasse **Grundschule** laut Gesetz 104/1992 wird das **FEP** erstellt werden. Die Integrationslehrperson bereitet dieses vor und stellt das Formular den Erziehungsberechtigten und der/dem Koordinator*in für Integration gemeinsam mit dem Klassenvorstand und weiteren Mitgliedern des Klassenrates vor. Das FEP wird von den Erziehungsberechtigten und den Lehrpersonen unterschrieben. Die Weitergabe dieses Dokuments an die Mittelschule erfolgt automatisch, eine Kopie wird im Klassenratsordner hinterlegt. Das FEP-Dokument wird von der Schulführungskraft unterschrieben und in der Direktion digital abgelegt.

Die zuständige Integrationslehrperson der 5. Klasse Grundschule organisiert das FEP-Gespräch für die Schüler*innen laut Gesetz 104/1992 und lädt dazu auch die/den Koordinator*in für Integration der Mittelschule ein.

MS: Die zuständige Integrationslehrperson der 3. Klasse Mittelschule organisiert das **Übertrittsgespräch** für die Schüler*innen laut Gesetz 104/1992 mit den Lehrpersonen der eingeschriebenen Schule.

Mai

Die **Übertrittsgespräche Grundschule-Mittelschule** werden von der/dem Koordinator*in für Integration geleitet. Die Einladung dazu erfolgt über das Sekretariat. Eine anwesende Lehrperson verfasst ein Ergebnisprotokoll und leitet dieses der Schulführungskraft und an die/den Direktorstellvertreter*in weiter.

Das Formular der **Verlaufskontrollen** (für Schüler*innen der 4. Klasse Grundschule und für Schüler*innen der 3. Klasse Mittelschule) wird von der Integrationslehrperson vorbereitet und bei den Klassenratssitzungen im Mai ausgefüllt. Die Erziehungsberechtigten unterschreiben das Formular, welches die Integrationslehrperson bis spätestens 15. Juni an die Sekretariatsassistentin Martina Holzner weiterleitet.

Für die Schüler*innen laut Gesetz 170/2010 (5. Klasse Grundschule und 3. Klasse Mittelschule) wird der IBP mit **Abschlussbericht** (letzter Teil des Dokuments) im Mai ausgefüllt und digital an die Direktion übermittelt. Die Erziehungsberechtigten unterschreiben diesen und die Integrationslehrperson macht eine Kopie und legt diese im Klassenratsordner ab. Die Eltern verpflichten sich selbst das gesamte Dokument innerhalb Mai in der eingeschriebenen Schule abzugeben.

In der Grundschule wird das Dokument an die Mittelschule weitergeleitet.

Juni

Die Integrationslehrperson bereitet den **Antrag auf Kompensationsmittel und Individualisierungsmaßnahmen** für die Abschlussprüfung für die Schüler*innen laut Gesetz 104/1992 und 170/2010 vor, welche bereits bei den Lernstandserhebungen /INVALSI zur Anwendung gekommen sind und im IBP festgehalten sind. Dieser wird bei der Bewertungskonferenz besprochen und von den jeweiligen Fachlehrpersonen genehmigt. Die Integrationslehrperson leitet diesen Antrag an die Sekretariatsassistentin Frau Martina Holzner weiter.

Die Integrationslehrperson bereitet gemeinsam mit der jeweiligen Fachlehrperson die differenzierten und individuell angepassten schriftlichen **Prüfungsarbeiten** vor.

ganzjährig

Abklärungen können während des gesamten Schuljahres gemacht werden. Auch dazu wird die Formatvorlage verwendet. Die Integrationslehrperson oder der Klassenvorstand bereiten die Abklärung vor und laden die Erziehungsberechtigten zu einem Gespräch ein, bei dem die wesentlichen Punkte besprochen werden. Alle Mitglieder des Klassenrates unterschreiben den Antrag zur Abklärung. Anschließend wird das Dokument von den Erziehungsberechtigten unterschrieben und die Integrationslehrperson leitet es der Schulführungskraft weiter, welche es unterzeichnet und an den Psychologischen Dienst übermittelt.

2.5.9 Bewertung

(Beschluss des Lehrer*innenkollegiums Nr. 1 vom 25.11.2021)

Nach Einsicht in den Beschluss der Landesregierung Nr. 621 („Änderung Bewertungsbeschluss Nr. 1168 Unterstufe“) vom 25.08.2020 legt das Kollegium fest:

1. Bewertungskriterien

Die **Bewertungsskala im Zeugnis** reicht in der **Mittelschule** von Note 5 bis Note 10:

Note **10**: erweiterte Lernziele/Kompetenzen vollständig erreicht

Note **9**: erweiterte Lernziele/Kompetenzen größtenteils erreicht

Note **8**: grundlegende Lernziele/Kompetenzen vollständig erreicht

Note **7**: grundlegende Lernziele/Kompetenzen größtenteils erreicht

Note **6**: grundlegende Lernziele/Kompetenzen teilweise erreicht

Note **5**: grundlegende Lernziele/Kompetenzen nicht erreicht.

Lernziele/Kompetenzen setzen sich aus Selbst-, Sozial- sowie Sachkompetenzen zusammen. In die Bewertung fließen sämtliche Kriterien mit ein.

Die Bewertung in der Grundschule erfolgt in beschreibender Form für jedes Fach bzw. Fächerbündel. Die beschreibende Bewertung nimmt durch sprachliche Abstufungen Bezug auf die jeweils erreichte Kompetenzstufe. Der Umfang der beschreibenden Bewertung orientiert sich am wöchentlichen Umfang des Faches/Fächerbündels.

Bei der **Bewertung der schriftlichen Arbeiten während des Schuljahres** gilt folgende Regelung:

- in der Mittelschule Note 4 bis Note 10
- in der Grundschule in beschreibender Form

2. Gegenstand und Form der Bewertung

Es wird beschlossen, das vom Schulamt ausgearbeitete Zeugnismodell an unserer Schule zu übernehmen, allerdings mit folgenden Abänderungen:

2.1. Fächerbündelungen

In der Grundschule werden die Fächer Naturwissenschaften, Geschichte und Geografie zum Fächerbündel „NGG“ zusammengefasst. Es gibt also nur eine Bewertung für das Fächerbündel „NGG“.

Beschränkt auf das Schuljahr 2021/22 werden auch die Fächer Kunst und Technik zu einem Fächerbündel „KuTe“ zusammengefasst. Es gibt also nur eine Bewertung für das Fächerbündel „KuTe“.

2.2. Bescheinigung der Kompetenzen

In der 5. Klasse Grundschule und der 3. Klasse Mittelschule wird im 2. Semester die Gesamtbewertung durch die Bescheinigung der Kompetenzen ersetzt.

2.3. Mitteilungsblatt, Bewertungsbogen

Anstelle des Bewertungsbogens wird im ersten Semester ein Mitteilungsblatt ausgestellt, in welchem die allgemeine Lernentwicklung und das Verhalten beschrieben und die Ziffernnoten (MS) bzw. die verbale Bewertung (GS) in den einzelnen Fächern/Fächerbündeln angeführt werden.

2.4. Fächerübergreifender Lernbereich „Gesellschaftliche Bildung“

Die Bewertung des fächerübergreifenden Lernbereichs fließt in die Bewertung der oben angegebenen Fächer/der Fächerbündel und in die Bewertung der allgemeinen Lernentwicklung und des Verhaltens mit ein.

2.5. **Bewertung der allgemeinen Lernentwicklung und des Verhaltens**

Die Bewertung der allgemeinen Lernentwicklung und des Verhaltens erfolgen in beschreibender Form. Im Zusammenhang mit der Bewertung des Verhaltens wird der neue, vom Staat eingeführte Begriff „Bürgerkompetenz“ durch „Selbst- und Sozialkompetenz“ ersetzt. In der Mittelschule werden die allgemeine Lernentwicklung und das Verhalten in Form eines Rasters (*siehe Anlage 1*) beschrieben.

2.6. **Bewertung des freiwilligen Nachmittagsunterrichts**

Die Bewertung des freiwilligen Nachmittagsunterrichts fließt in die Bewertung der allgemeinen Lernentwicklung und des Verhaltens ein.

2.7. **Bewertung der Angebote der Pflichtquote und der Wahlfächer**

Die Angebote der Pflichtquote und der Wahlfächer werden nur bewertet, wenn Angebote im Schuljahr stattgefunden haben. Ansonsten wird dieser Bereich von den Bewertungsbögen gelöscht.

Grundschule:

Die Angebote der Pflichtquote und des Wahlbereiches werden in Form von kürzeren Tätigkeiten (Blockangebote, Kurse, Projekte, ...) organisiert. Nach Abschluss des jeweiligen Angebotes wird die Bewertung vorgenommen und als Sammelbestätigung am Ende des Schuljahres ausgestellt. Die Bewertung fließt in die Dokumentation der Lernentwicklung des Schülers oder der Schülerin ein.

Mittelschule:

Bei der **Bewertung der Angebote der Pflichtquote und des Wahlbereiches** werden Noten von 5 bis 10 verwendet:

Note **10**: über die angestrebten Kompetenzen hinaus besondere Fähigkeiten

Note **9**: die angestrebten Kompetenzen erreicht

Note **8**: die angestrebten Kompetenzen größtenteils erreicht

Note **7**: die angestrebten Kompetenzen teilweise erreicht

Note **6**: die angestrebten Kompetenzen in ausreichendem Maß erreicht

Note **5**: die angestrebten Kompetenzen nicht oder nicht in ausreichendem Maß erreicht

Es werden folgende **Kriterien für die Bewertung** beachtet:

Selbstkompetenz	<ul style="list-style-type: none">○ Interesse○ Mitarbeit○ Ausdauer○ Selbstständigkeit
Sozialkompetenz	<ul style="list-style-type: none">○ kooperatives Arbeiten○ respektvolles Verhalten○ Verantwortungsbewusstsein
Sachkompetenz	<ul style="list-style-type: none">○ Arbeitsanleitungen verstehen und umsetzen○ Kreativität○ Fachbegriffe kennen○ Arbeitstechniken, Lernmethoden○ besondere Fähigkeiten festhalten

Stellenwert für Pflichtquote und Wahlbereich

- in erster Linie nur im Innenteil bewertet;
- in besonderen Situationen fließt die Bewertung in die Gesamtbewertung ein (große Abweichung in den drei Kompetenzen von den übrigen Fächern);
- Stellenwert von Stundenzahl abhängig.

Bei Pflichtquote und Wahlbereich werden Selbst- und Sozialkompetenz stärker gewichtet als die Sachkompetenz, da die Bewertung der Sachkompetenz je nach Angebot oft schwierig sein kann.

2.8. Bewertung in den verschiedenen Unterrichtsformen

Präsenzunterricht und Fernunterricht sind in Bezug auf die Bewertung in allen Fächern/Fächerbündeln und im fächerübergreifenden Lernbereich gleichwertig.

3. Kriterien für die Nichtversetzung bzw. Nichtzulassung zur Abschlussprüfung

Eine Nichtversetzung bzw. Nichtzulassung zur Abschlussprüfung wird vom Klassenrat beschlossen, wenn eines oder mehrere der folgenden Kriterien zutreffen:

- gravierende Wissenslücken in mehreren Fächern,
- fehlende Reife für die nächste Klasse oder Schulstufe,
- fehlender Lerneinsatz und fehlende Motivation.

Schüler*innen können auch dann versetzt bzw. zur Abschlussprüfung zugelassen werden, wenn sie bei der Jahresbewertung in einem oder mehreren Fächern eine negative Bewertung erhalten haben. Die negative/n Bewertung/en wird/werden im Bewertungsbogen angeführt.

4. Kriterien für die Gültigkeit des Schuljahres, wenn Schülerinnen und Schüler an weniger als 75 Prozent der Unterrichts- und Erziehungstätigkeit teilgenommen haben:

Wenn dokumentierte, schwerwiegende gesundheitliche Gründe vorliegen und wenn der Klassenrat befindet, dass die Schülerin/der Schüler die nötigen Vorkenntnisse/Kompetenzen und die erforderliche Reife besitzt, um dem Unterricht in der nächsten Jahrgangsstufe folgen zu können.

Anlage 1: *Raster für die Bewertung der allgemeinen Lernentwicklung und des Verhaltens in der Mittelschule
(siehe folgende Seiten)*

Dokumentation der Lernentwicklung

*Anlage 1 zu Beschluss Nr. 1 des Lehrer*innenkollegiums
SSP Ulten – Schuljahr 2021/22*

Schuljahr 2023/24

Name: _____

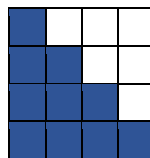
Klasse: _____

Bereich	Kompetenzen	Einschätzung		
		Ausgangslage	Lernberatung November	Lernberatung Februar/März
Selbstkompetenz	<i>Die Schülerin/Der Schüler</i>			
	zeigt Interesse und arbeitet mit			
	erledigt Arbeitsaufträge termingerecht			
	arbeitet selbstständig und zielorientiert			
	nimmt die häusliche Vorbereitung ernst und bringt das nötige Arbeitsmaterial mit			

Sozialkompetenz	ist höflich und geht respektvoll mit Mitschüler*innen/Lehrpersonen um			
	ist teamfähig und fair			
	hält sich an die Gesprächsregeln			
	hält sich an die vereinbarten Verhaltensregeln der Gemeinschaft			

Sachkompetenz	verwendet die Standard- und Fachsprache			
	versteht Arbeitsaufträge und kann sie korrekt ausführen			
	fasst neue Lerninhalte auf und kann sie wiedergeben			
	kann Zusammenhänge erkennen und logische Schlussfolgerungen ziehen			
	kann eigene Ideen kreativ umsetzen			

Abstufungen:



1 – nicht oder kaum erreicht

2 – teilweise erreicht

3 – meist erreicht

4 – erreicht

Förder- maßnahmen	Aufgaben zu erweiterten Lernzielen			
	zusätzliche Arbeitsaufträge			
	vereinfachte Aufgabenstellungen			
	Hilfestellung bei Aufträgen			
	Arbeiten mit Hilfsmitteln			

zutreffende Maßnahme/n ankreuzen

Anmerkungen: *(z.B. Hinweise auf spezielle Bedürfnisse, auch relevante soziale Informationen;
Festhalten von wesentlichen Beobachtungen als Vorbereitung für die
Lernberatungsgespräche)*

Für Schüler*innen mit Funktionsdiagnose laut Gesetz 104/1992 kann bei Bedarf an Stelle des Rasters eine Beschreibung der Lernentwicklung verfasst werden.

Datum: _____

Der Klassenrat:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Allgemeine Lernentwicklung und Verhalten (Bewertungsbogen)

Schuljahr 2023/24

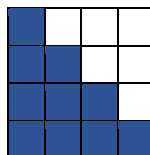
Name: _____

Klasse: _____

Bereich	Kompetenzen	Einschätzung	
		1. Semester	2. Semester
Selbstkompetenz	<i>Die Schülerin/Der Schüler</i>		
	zeigt Interesse und arbeitet mit		
	erledigt Arbeitsaufträge termingerecht		
	arbeitet selbstständig und zielorientiert		
	nimmt die häusliche Vorbereitung ernst und bringt das nötige Arbeitsmaterial mit		

Sozialkompetenz	ist höflich und geht respektvoll mit Mitschüler*innen/Lehrpersonen um		
	ist teamfähig und fair		
	hält sich an die Gesprächsregeln		
	hält sich an die vereinbarten Verhaltensregeln der Gemeinschaft		

Abstufungen:



1 – nicht oder kaum erreicht

2 – teilweise erreicht

3 – meist erreicht

4 – erreicht

Für Schüler*innen mit Funktionsdiagnose laut Gesetz 104/1992 kann bei Bedarf an Stelle des Rasters eine Beschreibung der Lernentwicklung verfasst werden.

Datum: _____

2.5.10 Schulordnung Grundschulen

Grundschule St. Pankraz

Die Schüler*innen betreten das Schulgebäude um 7.45 Uhr. Der Unterricht beginnt für alle Schüler*innen um 7.50 Uhr.

Am Montag, Dienstag, Donnerstag und Freitag sowie an allen Mittwochen, an denen kein Nachmittagsunterricht stattfindet, endet er um 12.55 Uhr. Für die 1. Klasse endet der Unterricht immer um 12.55 Uhr. Der Nachmittagsunterricht beginnt um 13.25 Uhr und endet um 16.00 Uhr. Sieben Nachmittage sind unterrichtsfrei (11.09.2019, 18.09.2019, 25.09.2019, 20.05.2020, 27.05.2020, 03.06.2020, 10.06.2020). An acht Nachmittagen findet Kernunterricht statt, an 21 Nachmittagen Pflichtquote. Die Schüler*innen haben die Möglichkeit aufgrund des Besuches von anerkannten Bildungsangeboten sich an 13 Nachmittagen befreien zu lassen (12.02.2020 – 13.05.2020).

Die Schüler*innen sollen 5-10 Minuten vor Unterrichtsbeginn beim Schulhaus eintreffen (Ausnahmen gelten für Fahrschüler*innen).

Fünf Minuten vor Unterrichtsbeginn übernehmen alle Lehrpersonen, die in der 1. Stunde Dienst leisten, die Aufsicht über die Schüler*innen. Die Lehrpersonen, welche die Aufsicht haben, sorgen dafür, dass die Schüler*innen nach Unterrichtsende das Schulgelände sofort verlassen. Schüler*innen, die auf Geschwister in der Mittelschule warten müssen, sind ausgenommen. Sie müssen sich jedoch an die Anweisungen der Aufsichtspersonen halten.

Wir gehen klassenweise und geordnet in den Kultursaal zum Mittagessen. Wir legen Wert darauf, dass jedes Kind in einer ruhigen Atmosphäre das Essen einnehmen kann. Anschließend begeben wir uns gemeinsam auf den Sportplatz.

Die Schule übernimmt für die im Schulhof abgestellten Fahrräder und die in den Garderoben abgelegten Kleidungsstücke sowie für die darin verwahrten Gegenstände keine Haftung. Die Schüler*innen haben die Pflicht, Räume und Einrichtungsgegenstände der Schule zu achten. Für Eigentum der Schüler*innen, das nach Unterrichtsschluss in der Schule zurückgelassen wird, wird nicht gehaftet.

Das Schulgelände darf während der Unterrichtszeit und in der Pause von den Schüler*innen nicht eigenmächtig verlassen werden. Die Fahrschüler*innen bleiben nach Unterrichtsende im Schulhof, bis die Busse eintreffen.

Die Pause dauert 15 Minuten. Die Schüler*innen werden in den Schulhof begleitet. Die Lehrpersonen, welche die Aufsicht bei der Pause übernehmen, sind gemeinsam für alle Schüler*innen verantwortlich. Nach der Pause gehen die Kinder geschlossen in die Klassen. Die Klassenräte auf Schulebene treffen Vereinbarungen, wie die Aufsicht vor Ort im Detail organisiert wird.

Kein Kind darf während der Pause unbeaufsichtigt in den Klassen zurückbleiben. Für genesene Kinder wird auf schriftlichen Antrag der Eltern ein Aufsichtsdienst während der Pause im Schulhaus organisiert. Bei Regen bleiben die Schüler*innen im Schulhaus.

Im Rahmen des Unterrichts ist von 8.43 bis 8.53 Uhr eine kurze Pause vorgesehen. Die Schüler*innen bleiben in dieser Zeit in der Regel in der Klasse und essen eine Jause.

Die Teilnahme an schulbegleitenden Veranstaltungen ist für alle Schüler*innen verpflichtend. Die entsprechenden Verhaltensregeln werden im Voraus in den Klassen besprochen und sind einzuhalten.

Grundschule St. Walburg

- Fahrschüler*innen werden ab 7.15 Uhr, sobald sie den Schulhof betreten, beaufsichtigt. Für das Verhalten auf dem Schulweg sind die Eltern verantwortlich. Alle übrigen Schüler*innen sollten um 7.35 Uhr in der Schule sein. Die Lehrpersonen der letzten Stunde müssen dafür sorgen, dass die Schüler*innen nach Unterrichtsende das Schulhaus verlassen. Fahrschüler*innen werden beaufsichtigt.
- Sowohl Fahrschüler*innen, als auch Nichtfahrschüler*innen dürfen nach Eintreffen im Schulhof diesen nicht mehr verlassen.
- Für die Schüler*innen, die vor Betreten des Schulhofes ins Geschäft gehen, übernehmen die Lehrpersonen keine Verantwortung.
- Die Schule übernimmt für die im Schulhof abgestellten Fahrräder, Roller usw. und in den Garderoben abgelegten Kleidungsstücke, sowie für die darin verwahrten Wertgegenstände keine Haftung. Die Schüler*innen haben die Pflicht, Räume und Einrichtungsgegenstände der Schule schonend zu benutzen, sowie auf Ordnung und Sauberkeit im gesamten Schulbereich zu achten. Für mutwillig angerichtete Schäden der Kinder müssen deren Eltern Schadenersatz leisten; auch verlorene und beschädigte Bücher und Lehrmittel müssen ersetzt werden.
- Für Eigentum der Schüler*innen, das nach Unterrichtschluss in der Schule zurückgelassen wird, wird nicht gehaftet.
- Die Schüler*innen gehen unbeaufsichtigt auf die Toilette. Auch dort sollen sie sich angebracht verhalten. *(Es kommt öfter vor, dass Klorollen mutwillig abgerollt werden!)*
- Das Benutzen von Mobiltelefonen, Smartwatch und Spielkonsolen ist nicht erlaubt. Während der Unterrichtszeit muss das Telefon, die Smartwatch ausgeschaltet sein und in der Schultasche verwahrt bleiben. Die Lehrpersonen übernehmen keine Haftung für die elektronischen Geräte. Bei widerrechtlicher Benutzung wird das Mobiltelefon, die Smartwatch, die Spielkonsole bis zum Ende der Unterrichtszeit abgenommen, um weitere Verstöße gegen die Schulordnung zu unterbinden.
- Der Schulbereich (Schulgebäude + Pausenhof) darf während der Unterrichtszeit und in der Pause von den Schüler*innen nicht eigenmächtig verlassen werden. Die Fahrschüler*innen bleiben nach Unterrichtsende im Schulhof, bis die Busse eintreffen.
- Fehlt unerwartet eine Lehrperson, so bleiben die Schüler*innen in der Klasse, bis die Schulleiterin die nötigen Weisungen erteilt.
- Die **Pause** dauert 15 Minuten. Die Schüler*innen werden in den Schulhof begleitet. Kein Kind darf unbeaufsichtigt in den Klassenräumen zurückbleiben. Die Aufsicht während der Pause ist in einem eigenen Aufsichtsplan festgelegt. Die Lehrpersonen sind gemeinsam für alle Schüler*innen verantwortlich, nicht nur für die Kinder ihrer Klasse. Sollte sich ein Schüler, eine Schülerin nicht an die Regeln halten, kann jede Lehrperson eine Eintragung im digitalen Register vornehmen. Während der Pause darf kein Kind den Schulbereich verlassen. Nach der Pause gehen die Kinder geschlossen in die Klassen.
 - Auch bei sehr schlechtem Wetter verbringen wir die Pause im Pausenhof, der nur teilweise überdacht ist; deswegen sollten die Kinder passende Kleidung tragen.
- Lärmen und Laufen durch die Gänge und im Treppenhaus sind untersagt.

- Bleibt ein Kind dem Unterricht fern oder kommt es zu spät zum Unterricht, so ist dies von den Eltern zu rechtfertigen.
- **Verhalten bei Krankheit**
 - Die Abwesenheit ist im digitalen Register einzutragen.
 - Nur bei Läusebefall besteht Meldepflicht. Der Schüler, die Schülerin braucht für den Wiedereintritt in die Schule einen Nachweis, dass die Behandlung begonnen hat.
 - Die jeweils aktuellen Maßnahmen bezüglich einer Pandemie sind zu beachten!
- **Vorhersehbare Absenzen** aus privaten Gründen sind beim Herrn Direktor zu genehmigen. Arzttermine o. ä. sollen der Klassenlehrperson gemeldet werden. Alle Absenzen werden von der Schule im digitalen Register vermerkt und sind von den Eltern im digitalen Register zu entschuldigen. Sollten die Kinder auf Wunsch der Eltern oder aus Gesundheitsgründen vor Unterrichtschluss entlassen werden, so sind sie von den Eltern selbst oder von einem von den Eltern beauftragten Erwachsenen abzuholen.
- Unbefugten ist der Zutritt ins Schulhaus ohne Ermächtigung der Schulverwaltung verboten.
- **Verhaltensregeln bei Ausflügen:**
 - Die Teilnahme an den Lehrausgängen/-ausflügen ist für die Schüler*innen verpflichtend.
 - Die Eltern verpflichten sich, die Lehrpersonen über gesundheitliche Beeinträchtigungen ihrer Kinder, die zu Problemen führen könnten, (z.B. Allergien) zu informieren.
 - Die Schüler*innen verpflichten sich, die Anweisungen der Begleitpersonen zu befolgen, ansonsten haben sie mit Strafmaßnahmen zu rechnen.
 - Im Bus darf nicht gegessen und getrunken werden und wir verhalten uns leise.
 - Es sind keine Mobiltelefone, Smartwatches oder anderen elektronischen Geräte erlaubt, außer Fotoapparate.
 - Die Kinder müssen in der Gruppe bleiben, sie dürfen diese nicht einfach verlassen.
- **Regeln für die Mensa:**
 - Die Aufsicht während der Mensa ist gewährleistet. Dorfkindern, die nicht zur Mensa gehen, werden in der Mittagspause im Schulhof nicht beaufsichtigt.
 - In der Mensa sind alle leise, es wird nicht gesprochen.
 - Die vorgegebene Sitzordnung wird eingehalten und bei Bedarf wird sie geändert.
 - Wir achten auf angebrachte Tischmanieren und gehen achtsam mit den Lebensmitteln um.
 - Bei Nichteinhaltung der Regeln erfolgt eine schriftliche Mitteilung an die Eltern und ein Ausschluss von der Mensa ist möglich.

Disziplinarmaßnahmen gegen die Schüler*innen

Laut Gesetz sind folgende Disziplinarmaßnahmen erlaubt:

- Ermahnung
- Eintragung ins digitale Register
- Mitteilung an die Eltern
- Ausschluss vom Unterricht

Bei Disziplinarverstößen gilt das Wiedergutmachungsprinzip:

Nach vorheriger Vereinbarung mit den Erziehungsberechtigten können die betreffenden Schüler*innen einen Dienst für die Schulgemeinschaft zur Wiedergutmachung leisten.

Grundschule St. Nikolaus

Das Leben in der Gemeinschaft erfordert eine bestimmte Ordnung, freundliche Umgangsformen und gegenseitige Rücksichtnahme.

Die Fahrschüler*innen kommen um 7.45 Uhr in die Schule. Nichtfahrschüler*innen kommen pünktlich um 7.45 Uhr bzw. 13.45 Uhr in den Schulhof. Nach Unterrichtsende um 12.55 sollen sie das Schulgelände wieder verlassen.

Die SAD-Fahrschüler werden um 13.10 Uhr (Linie Sporthof), bzw. 13.30 Uhr (Linie Kuppelwies) von der Schule entlassen.

Die Schüler*innen werden am Morgen klassenweise von den Lehrpersonen ins Schulhaus begleitet.

Wenn Schüler*innen mit Fahrrädern zur Schule kommen, tragen die Eltern die Verantwortung.

Der Schulbereich darf von den Schülern*innen während der Unterrichtszeit und während der Pausen nicht verlassen werden.

Die Schüler*innen gehen bei der Pause geordnet in den Schulhof und ebenso wieder zurück in die Klassen. Das Betreten der Klassen ist nur mit Hausschuhen erlaubt. Die Turnhalle darf nur mit Turnschuhen betreten werden.

Pausenregelung:

Damit die Belastung, die der lange Vormittag mit sich bringt, für die Grundschüler*innen nicht zu groß wird, werden folgende Maßnahmen angewandt:

- Im Rahmen des Unterrichts sind mehrere Pausen vorgesehen und die Fenster werden regelmäßig geöffnet.
- Im Rahmen des Unterrichts ist von 8.43 Uhr bis 8.53 Uhr eine kurze Pause vorgesehen. Die Kinder bleiben in dieser Zeit in der Regel in der Klasse und essen eine Jause.
- Die 15-minütige Pause von 10.44 Uhr bis 10.59 Uhr wird so gestaltet, dass die Kinder sich im Freien aufhalten, außer wenn es die Wetterbedingungen nicht zulassen.

Die Schüler*innen sind verpflichtet, sich an die Pausenordnung zu halten.

Pausenordnung:

Die Lehrerinnen gewährleisten die Aufsicht während der Pausen.

Die Schüler*innen halten sich innerhalb der festgelegten Schulhofgrenzen auf.

Wenn Schüler*innen sich aggressiv bzw. grob gegen andere verhalten, müssen sie mit Konsequenzen rechnen.

Die Schüler*innen dürfen die bereitgestellten Spielgeräte verwenden, jedoch keine weiteren aus dem Schulgebäude holen. Bei Pausenende räumt jeder sein Spielzeug zurück!

Die Schüler*innen dürfen nicht ohne Erlaubnis das Schulgebäude betreten.

Fahrschüler*innen, die nicht die Schulausspeisung in Anspruch nehmen und nicht gleich nach Unterrichtsende abgeholt werden, verbleiben unter Aufsicht.

Fahrschüler*innen brauchen eine schriftliche Erlaubnis der Eltern, wenn sie nicht vorschriftsmäßig mit dem Bus nach Hause fahren.

Fahrschüler*innen, die den Bus einer anderen Linie benutzen, müssen dies mit dem Busunternehmer absprechen und der Schule schriftlich mitteilen.

Fahren Fahrschüler*innen nicht mit dem Bus nach Hause, oder werden sie von einer von den Eltern beauftragten Person abgeholt, so ist dies den Lehrpersonen schriftlich mitzuteilen. Ohne schriftliche Erlaubnis der Eltern, ist es den Lehrpersonen untersagt, die Kinder anderweitig zu entlassen, folglich werden sie wie gewohnt mit dem Bus bzw. zu Fuß nach Hause geschickt.

Die Schüler*innen haben die Pflicht, Räume und Einrichtungsgegenstände schonend zu benutzen sowie auf Ordnung und Sauberkeit zu achten. Für mutwillig angerichtete Schäden der Kinder müssen deren Eltern Schadenersatz leisten.

Unnötiges Lärmen und Laufen durch die Räumlichkeiten im Schulhaus sind – auch während der Pausen – nicht erlaubt.

Absenzen:

Bitte beachten Sie die vom Sekretariat mitgeteilten Bestimmungen und achten Sie auf eventuelle Aktualisierungen!

Die Schüler*innen müssen von den Eltern schriftlich gerechtfertigt werden. Am ersten Tag der Abwesenheit sollten die Eltern dies der Schule telefonisch mitteilen.

Beim Befall von Läusen liegt es in der Verantwortung der Eltern, sich an den Hausarzt zu wenden und ein ärztliches Zeugnis abzugeben.

Im Falle einer Verhinderung, z.B. einer ärztlichen Visite des/r Schülers/in ist das Fernbleiben vom Unterricht schriftlich bei der Lehrperson zu melden, oder mündlich mit ihr zu vereinbaren. Bei anderen vorhersehbaren Abwesenheiten (u.a. Sportveranstaltungen, Kurzaufenthalte, ...) ist die Erlaubnis des Direktors einzuholen. Der versäumte Lernstoff ist in jedem Fall nachzuholen!

Ein Schulkind darf auf begründeten Wunsch der Eltern ausnahmsweise vorzeitig den Unterricht verlassen, wenn die Eltern schriftlich darum ansuchen und/oder das Schulkind persönlich von der Schule abholen.

Die Schüler*innen haben die Pflicht, den Unterricht regelmäßig zu besuchen. Arzttermine sollen nach Möglichkeit an den schulfreien Nachmittagen wahrgenommen werden.

Die Schüler*innen haben die Pflicht, sich gegenüber allen an der Schulgemeinschaft beteiligten Personen (Begleitpersonen, Bibliothekarin, Busfahrer, Köchin, Raumpflegerin...) angemessen zu verhalten.

Handys und andere persönliche elektronische Geräte dürfen in der Schule und bei Ausflügen nur in Ausnahmefällen mitgenommen werden, müssen jedoch während der Unterrichtszeit ausgeschaltet sein.

Die Schule übernimmt keine Haftung für das Eigentum der Schüler*innen, das nach Schulschluss in der Schule zurückgelassen wird.

Für fremde Personen ist der Zutritt zur Schule ohne Ermächtigung der Schulverwaltung verboten.

Wir beginnen den Schultag mit einem Gebet und gestalten christliche Feiern in der Schulgemeinschaft. Nach dem Mittagessen sprechen wir ein Dankgebet.

Grundschule St. Gertraud

Die Schüler*innen sollen 5 – 10 Minuten vor Unterrichtsbeginn beim Schulhaus eintreffen (außer Fahrschüler*innen). 5 Minuten vor Unterrichtsbeginn übernehmen alle Lehrpersonen, die in der ersten Stunde Dienst leisten, die Aufsicht über die Schüler*innen. Die Lehrpersonen der letzten Stunde müssen dafür sorgen, dass die Schüler*innen nach Unterrichtsende das Schulgelände sofort verlassen.

Es wird empfohlen, die Kinder zu Fuß oder mit dem Fahrrad zur Schule zu schicken (außer die Fahrschüler*innen). Auf dem Schulweg tragen die Eltern die Verantwortung.

Die Schule übernimmt für die im Schulhof abgestellten Fahrräder und in den Garderoben abgelegten Kleidungsstücke sowie für die darin verwahrten Wertgegenstände keine Haftung. Die Schüler*innen haben die Pflicht, Räume und Einrichtungsgegenstände der Schule schonend zu benutzen sowie auf Ordnung und Sauberkeit im gesamten Schulbereich zu achten. Für mutwillig angerichtete Schäden der Kinder müssen deren Eltern Schadenersatz leisten. Auch verlorene und beschädigte Bücher müssen ersetzt werden. Für das Eigentum der Schüler*innen, das nach Unterrichtschluss in der Schule zurückgelassen wird, wird nicht gehaftet.

Die Schüler*innen müssen mitgebrachte Mobiltelefone im Schulhaus ausschalten und dürfen diese während der Unterrichtszeit nicht verwenden.

Der Schulbereich darf während der Unterrichtszeit und in der Pause von den Schüler*innen nicht eigenmächtig verlassen werden. Die Fahrschüler*innen bleiben nach Unterrichtsende im Schulhof, bis der Schulbus eintrifft.

Bei der Pause werden die Schüler*innen in den Schulhof begleitet, keine dürfen in den Klassen zurückbleiben. Zwei Lehrpersonen haben während der Pause die Aufsicht. Während der Pause darf kein Kind das Schulgelände verlassen. Nach der Pause gehen die Schüler*innen geschlossen in die Klassen.

Bei schlechtem Wetter bleiben die Kinder im Schulhaus.

Die Aufsicht während der Ausspeisung sowie für die Fahrschüler*innen wird gewährleistet.

Unnötiges Lärmen und unvorsichtiges Laufen durch die Gänge und im Stiegenhaus sind zu vermeiden.

Es wird darauf Wert gelegt, dass die Schüler*innen ihren Mitschüler*innen und den Lehrpersonen freundlich, höflich und rücksichtsvoll begegnen.

Bleibt ein Kind dem Unterricht fern oder kommt zu spät, so ist dies von den Eltern schriftlich zu rechtfertigen. Bei ansteckenden Krankheiten besteht Meldepflicht.

Voraussehbare Absenzen von einem Tag sind vorher bei der Klassenlehrperson zu beantragen, längere Absenzen bei der Schulführungskraft. Abwesenheiten, die sich aus Urlaubsgründen der Eltern ergeben, sind nicht erlaubt und gelten als unentschuldigt.

Alle Absenzen werden im Klassenbuch vermerkt.

Sollten die Kinder auf Wunsch der Eltern oder aus Gesundheitsgründen vor Unterrichtschluss entlassen werden, so sind sie von den Eltern selbst oder von einer von den Eltern beauftragten Person abzuholen.

Wenn Kinder nach Unterrichtsende nicht nach Hause gehen, ist dies den Lehrpersonen schriftlich im Mitteilungsheft mitzuteilen.

Fremden Personen ist der Zutritt zu den Klassen ohne Ermächtigung der Schulverwaltung untersagt.

Die Verwendung der Schulräume für außerschulische Zwecke wird von der Gemeinde genehmigt, sofern diese die Kompetenz nicht an die Schulführungskraft delegiert hat.

Disziplinarmaßnahmen:

1. Ermahnung
2. Mitteilung an die Eltern
3. Ausschluss von schulbegleitenden Veranstaltungen
4. Ausschluss vom Unterricht

Gründe für Disziplinarmaßnahmen:

- unangebrachtes Verhalten
- körperliche Attacken gegen Mitschüler*innen und Lehrpersonen
- unangebrachtes und freches Widersprechen bei Ermahnungen
- Gebrauchen von Schimpfwörtern gegenüber Mitschüler*innen und Lehrpersonen
- störendes Verhalten und mangelnde Bereitschaft zur Mitarbeit im Unterricht
- mutwilliges Zerstören von fremdem Eigentum

Verhaltensregeln bei Ausflügen:

- Die Teilnahme an Lehrausgängen und Schulausflügen ist für die Schüler*innen verpflichtend.
- Die Schüler*innen bleiben in der Gruppe und befolgen die Anweisungen der Lehrpersonen.
- Die Eltern bzw. die Schüler*innen sind verantwortlich für das Mitbringen des ABO+ und des Eintrittsgeldes.
- Im Bus bleiben die Schüler*innen ruhig sitzen und lassen ihre Jause im Rucksack.
- Das Mitbringen von Handys und elektronischen Spielen ist nicht erlaubt.

Verhaltensregeln bei der Ausspeisung:

- Die Schüler*innen bleiben ruhig sitzen und sprechen im Flüsterton miteinander.
- Die Schüler*innen halten sich an eine angemessene Essensweise.

Verstöße gegen die Verhaltensregeln werden den Eltern schriftlich im Mitteilungsheft mitgeteilt.

2.5.11 Schulordnung Mittelschule St. Pankraz und Mittelschule Ulten

Liebe Schülerin, lieber Schüler,
wir sind eine Schulgemeinschaft, in der gemeinsames Lernen gelingt, wenn auch du Verantwortung übernimmst.

IN DER SCHULE

- Wir grüßen uns als Zeichen gegenseitigen Respekts, wir wollen hilfsbereit und freundlich zueinander sein.
- MS P: Um 7.40 Uhr wirst du in das Schulgebäude eingelassen und von der Lehrperson der 1. Stunde in die Klasse begleitet.
- MS U: Um 7.50 Uhr wirst du in das Schulgebäude eingelassen und gehst sofort in deine Klasse.
- Der Fachunterricht beginnt um 7.45 Uhr (MS P) bzw. 7.55 Uhr (MS U) und endet um 13.00 Uhr (MS P) bzw. um 13.10 Uhr (MS U). Am Mittwoch Nachmittag ist Unterricht von 14.00 bis 16.00 Uhr.
- Beim Stundenwechsel hältst du dich in der Klasse auf.
- Wenn du mit deiner Klasse den Raum wechselst, verhältst du dich ruhig, um den Unterricht in anderen Klassen nicht zu stören.
- Während der Unterrichtszeit darfst du das Schulgelände nicht ohne Erlaubnis verlassen.
- Wenn du gedankenlos oder sogar absichtlich das Eigentum unserer Schule oder der Mitschüler*innen beschädigst oder zerstörst, musst du dafür geradestehen und den Schaden wiedergutmachen.
- Auf Einrichtungsgegenstände darfst du nicht hinaufschreiben, auch nicht mit Bleistift!
- Im Schulgebäude trägst du Hausschuhe.
- Rauchen, Alkohol und Energydrinks sind im gesamten Schulbereich verboten. Grundsätzlich müssen Mobiltelefone während der gesamten Schulzeit (MS P: auch vor und nach dem Unterricht auf dem Schulgelände bzw. bei unterrichtsbegleitenden Veranstaltungen) ausgeschaltet in der Schultasche bleiben. Für schulische Zwecke kann die Benutzung des Handys erlaubt werden.
- Kaugummi kauen ist während des Unterrichts nicht erlaubt.
- Du trägst in der Schule angemessene Kleidung.
- Jede Schülerin und jeder Schüler hat das Recht auf einen ungestörten Unterricht. Wenn du störst, schadest du der Klassengemeinschaft und musst anschließend die Folgen dafür tragen.
- Fenster und Sonnenschutzlamellen darfst du nur mit Erlaubnis der Lehrpersonen öffnen oder schließen. Du bist vorsichtig und lehnst dich nicht aus den Fenstern.
- Für die Pause gilt die Pausenordnung.
- Du führst ein Merkheft, das du jeden Tag in die Schule mitbringst.
- Während der Ausspeisung benimmst du dich anständig (Mensaordnung).
- Die Anweisungen des Schulpersonals musst du befolgen.
- Die Schulbücher erhältst du kostenlos und leihweise. Sie werden sorgsam behandelt, nicht bekritzelt oder sonst unbrauchbar gemacht. Wenn du dich nicht daran hältst, musst du die beschädigten Bücher (Schulbücher, Bibliotheksbücher) ersetzen.
- Für die Spezialräume gelten eigene Regelungen, die du von den jeweiligen Fachlehrpersonen mitgeteilt bekommst. Die Regelungen sind im Inneren der Räume angebracht.

Was du noch beachten sollst!

- Absenzen müssen von den Erziehungsberechtigten im digitalen Register entschuldigt werden. Für vorhersehbare Abwesenheiten muss rechtzeitig die Erlaubnis beim Klassenvorstand eingeholt werden.
- Gefundene Gegenstände gibst du bitte beim Personal ab.
- Unfälle musst du sofort melden, da sonst jeder Versicherungsanspruch verfällt.
- Falls sich deine Anschrift oder die Telefonnummer deiner Eltern ändert, meldest du das sobald als möglich im Sekretariat der Schule.

2.5.12 Disziplinarordnung - Disziplinarmaßnahmen

Ein*e Schüler*in erhält eine **Eintragung**:

1. bei wiederholten Störungen im Unterricht,
2. bei respektlosem Verhalten gegenüber Lehrpersonen, Mitschüler*innen und dem Schulpersonal,
3. wenn Anweisungen missachtet werden.

Die Eintragung kann von jeder betroffenen Lehrperson als Maßnahme ergriffen werden. Diese Lehrperson benachrichtigt umgehend schriftlich die Eltern.

Je nach Schweregrad folgen die aufgelisteten **Maßnahmen**:

1. Ausschluss von der Unterrichtsstunde, mit individuellem Arbeitsauftrag. Der Ausschluss wird als Sofortmaßnahme von der betroffenen Lehrperson verfügt, wenn der Unterricht aufgrund der andauernden Störung stark beeinträchtigt wird und somit das Recht aller Schüler*innen auf einen guten und effizienten Unterricht nicht mehr gewährleistet werden kann.
2. Ausschluss vom Unterricht für einen Tag, wobei die Schülerin/der Schüler außerhalb der Klasse arbeiten muss. Der Klassenvorstand berät sich mit den Mitgliedern des Klassenrates, verfügt den Ausschluss, legt den genauen Termin fest, informiert die Eltern und organisiert die Beaufsichtigung der Schülerin/des Schülers und die Bereitstellung der Arbeitsaufträge durch die Lehrpersonen des Klassenrates. Diese Disziplinarmaßnahme wird in der Regel immer dann verhängt, nachdem eine Schülerin/ein Schüler drei Eintragungen erhalten hat.
3. Ausschluss von schulischen Veranstaltungen (Sporttag, Ausflüge), wobei die Schülerin/der Schüler verpflichtet ist, die Schule zu besuchen und dort unter Aufsicht die für den Anlass vorbereiteten Aufgaben zu erledigen. Der Klassenvorstand berät sich mit den Mitgliedern des Klassenrates, verfügt den Ausschluss, legt den genauen Termin fest, informiert die Eltern und organisiert die Beaufsichtigung der Schülerin/des Schülers und die Bereitstellung der Arbeitsaufträge durch die Lehrpersonen des Klassenrates.
4. Ausschluss aus der Schulgemeinschaft für einen Tag, wobei die Schülerin/der Schüler verpflichtet ist, gestellte Arbeitsaufträge sauber und ordentlich auszuführen. Der Ausschluss aus der Schulgemeinschaft wird vom Klassenrat verfügt. Die/der Vorsitzende des Klassenrates übernimmt die Mitteilung an die Eltern.
5. Ausschluss aus der Schulgemeinschaft bis zu 15 Tagen, wobei die Schülerin/der Schüler verpflichtet ist, gestellte Arbeitsaufträge sauber und ordentlich auszuführen. Der Ausschluss aus der Schulgemeinschaft wird vom Klassenrat verfügt. Die/der Vorsitzende des Klassenrates übernimmt die Mitteilung an die Eltern.

Schadenersatz: Wenn ein*e Schüler*in mutwillig etwas beschädigt, bzw. zerstört, so muss sie/er für die Reparaturkosten oder den Neukauf des Gegenstandes aufkommen.

2.5.13 Rekursmöglichkeit

Gegen sämtliche Disziplinarmaßnahmen können die Erziehungsberechtigten Rekurs bei der Schlichtungskommission der Schule einreichen.

Die Schlichtungskommission hat die Aufgabe, sich

- mit Rekursen bezüglich verhängter Disziplinarmaßnahmen und
- mit Anfragen über Streitfälle bezüglich Auslegung und Verletzungen der Schüler*innencharta an der Schule zu befassen und diesbezüglich Entscheidungen zu treffen.

Bevor sich die Schlichtungskommission mit einem Konflikt befasst, sollen die Beteiligten das direkte Gespräch suchen. Ein evtl. Rekurs (mit Angabe des Grundes, Datum und Unterschrift der Erziehungsberechtigten) kann innerhalb von 15 Werktagen nach Bekanntgabe der Disziplinarmaßnahme an die Schulführungskraft gerichtet werden.

2.6 So gestalten wir Prozesse der Qualitätsentwicklung

Unter Evaluation verstehen wir das Bemühen um die Qualität von Schule und Unterricht, in der Absicht sie ständig weiterzuentwickeln.

Alle Gremien und Arbeitsgruppen auf Schulebene arbeiten diesbezüglich konstruktiv zusammen.

Ergebnisse aus Erhebungen (externe und interne Evaluation, Lernstandserhebungen) werden präsentiert und diskutiert.

In den einzelnen Fachgruppen werden Strategien erarbeitet, um das Lernniveau zu steigern und somit den Bildungserfolg jedes Einzelnen zu garantieren.

3 Teil B: „So planen und entwickeln wir“

3.1 Qualitätskonzept

3.1.1 Überblick

Unser Qualitätskonzept beruht auf einer mehrteiligen Evaluationskultur, die sicherstellt, dass wesentliche Qualitätsbereiche der Schule in regelmäßigen Abständen und unter Zuhilfenahme erprobter und professioneller Instrumente überprüft werden.

Die anfallenden Aufgaben hinsichtlich des Qualitätsmanagements übernehmen die Schulstellenleiter*innen zusammen mit der Schulführungskraft und den gewählten Mitarbeiter*innen.

3.1.2 Evaluation

In mehreren Bereichen holen wir Rückmeldungen hinsichtlich der Qualität unserer Schule ein:

1. **Jede Fachlehrperson überprüft** anhand geeigneter Methoden mindestens einmal pro Schuljahr **den eigenen Unterricht**.
2. Wir tauschen uns regelmäßig über unsere Arbeitsqualität aus und pflegen ein **kollegiales Feedback**.
3. Im Rahmen der **internen Evaluation** soll jedes Jahr allen Beteiligten am Schulleben, den Schüler*innen, Eltern, Lehrpersonen und dem nicht unterrichtenden Personal, Gelegenheit geboten werden, Rückmeldungen zur Zufriedenheit mit den Diensten der Schule, der Arbeit der Schulleitung, der Verwaltung und zu den Arbeitsbedingungen zu geben und Verbesserungsvorschläge einzubringen. Damit sollen Mitsprache und Partizipation gefördert werden.
4. Die Schule führt **regelmäßige Lernstandserhebungen** durch.

Die Ergebnisse der internen Evaluation dienen der gegenseitigen Bestärkung und Unterstützung, der kritischen Reflexion und der Weiterentwicklung von Schulqualität, indem Maßnahmen abgeleitet werden. Die interne Evaluation muss durchführbar, transparent, ausgewogen, regelmäßig und nachhaltig sein.

Vorgehensweise zur **externen Evaluation**:

Im Abstand von in der Regel sechs Jahren führt die Evaluationsstelle eine externe Evaluation des Schulsprengels durch. Dazu sichtet sie zu Beginn des Evaluationsprozesses anhand der festgelegten Kriterien die interne Evaluation der letzten (mindestens sechs) Jahre, legt in der Folge im Austausch mit der Schulführungskraft (und von dieser zusätzlich beauftragten Personen) das Ausmaß der externen Evaluation fest und führt diese schließlich durch.

In der Regel drei Jahre nach der externen Evaluation holt die Evaluationsstelle mittels Fragebogen eine Einschätzung der Lehrpersonen zur internen Evaluation ein, sichtet anhand der festgelegten Kriterien die interne Evaluation seit der letzten externen Evaluation und gibt der Schulführungskraft (und den von dieser zusätzlich beauftragten Personen) eine Rückmeldung.

3.1.3 Fortbildung

Um die Qualität des Unterrichts und die Persönlichkeitsentwicklung der Lehrperson zu fördern, ist es wichtig Fortbildungen besuchen zu können. Unsere Schule ist Mitglied im Bildungsverbund Burggrafenamt und kann dort konkrete Anliegen und Wünsche einbringen. Von Seiten der Schulführungskraft wird die Teilnahme im Rahmen des Dienstrechtes und der Unterrichtsorganisation ermöglicht, wobei aus vielen Angeboten (KSL, ASM, Landesfortbildungsbroschüre, Bildungsverbund Burggrafenamt) ausgewählt werden kann.

Zudem gibt es vor Ort eine*n Koordinator*in, welche*r mit dem Bildungsverbund zusammenarbeitet und bei Bedarf auch interne Fortbildungen organisieren kann.

3.2 Schwerpunkt im Dreijahreszeitraum: Gesunde Schule

3.2.1 Vision

In diesen drei Jahren soll im Schulsprengel Ulten Wert darauf gelegt werden, dass sich alle wohlfühlen.

Die **Schüler*innen** sollen in ihrer Persönlichkeit gestärkt werden, eine positive Einstellung zur eigenen Leistung erlangen, sich ihrer Stärken und Schwächen bewusst werden und ihrer Umwelt selbstbewusst und respektvoll begegnen, Verantwortung für sich selbst und die Mitmenschen übernehmen, ausgeglichen und zufrieden sein.

Sie sollen lernen:

- achtsam mit ihrem Körper und ihrer Gesundheit umzugehen,
- sich gesund zu ernähren,
- sich ausreichend zu bewegen und
- gesundheitsschädliche Verhaltensweisen zu vermeiden.

Die Gesundheit und das Wohlbefinden sind Basis für das Lernen, damit die Schlüsselkompetenzen, wie lesen, schreiben und rechnen, gefestigt werden.

Auch die **Lehrpersonen** sollen auf ihre Gesundheit achten, damit sie den Schüler*innen ein Vorbild sein können. Sie bieten den Schüler*innen die Möglichkeit, sich Lebenskompetenzen anzueignen, die es ihnen erlauben, ein möglichst gesundes Leben zu führen. Individuelle Fähigkeiten der Lernenden finden Beachtung und Wertschätzung und werden gezielt gefördert.

Die **Eltern** sind für die Schule in Bezug auf Erziehung, Umsetzung und Nachhaltigkeit wichtige Wegbereiter und Vorbilder und unterstützen sowohl Schüler*innen als auch Lehrpersonen bei der Verwirklichung der Ziele.

Das **Verwaltungspersonal** und die **Schulwart*innen** sind ein wichtiger Teil unserer Schulgemeinschaft. Ihre Arbeit wird wertgeschätzt. Bei Schulfeiern und Veranstaltungen und bei der Umsetzung der Ziele werden sie mit eingebunden.

Projekte zur Gesundheitserziehung, die bisher an allen Schulen des Schulsprengels durchgeführt wurden, bilden einen festen Bestandteil im Unterrichtsalltag.

3.2.2 Themenschwerpunkte

Dabei ist uns wichtig, dass alle Schüler*innen in diesen drei Jahren an folgenden Themen arbeiten und gemeinsame Erziehungsschwerpunkte festgelegt werden:

- **Ich und meine Gesundheit**
(z.B. gesunder Geist in einem gesunden Körper, Ernährung, Bewegung, Sexuelle Bildung, Suchtprävention, ...)
- **Wir und unsere Gesundheit**
(z.B. respektvoller und wertschätzender Umgang miteinander, Teamfähigkeit, kooperativ, ...)
- **Umwelt und Gesundheit**
(z.B. achtsamer Umgang mit der Umwelt und deren Ressourcen, saisonales und regionales Essen, Müllvermeidung und -trennung, ...)

Zielsetzung

1. Wir lernen im Laufe eines Schuljahres förderliche und hinderliche Faktoren für die eigene Gesundheit kennen.
2. Wir können über das eigene Gesundheitsverhalten sprechen und nachdenken.
3. Wir nehmen Möglichkeiten einer persönlichen Weiterentwicklung wahr.

Ich und meine Gesundheit

Ziel: Wir nehmen die eigenen Bedürfnisse, Stärken und Vorlieben bewusst wahr.

Wir und unsere Gesundheit

Ziel: Wir finden die eigene Rolle in der Gruppe und können uns abgrenzen.

Umwelt und Gesundheit

Ziel: Wir gehen wertschätzend mit der Umwelt und der eigenen Gesundheit um.

3.2.3 Umsetzung – Maßnahmen

Die konkrete Umsetzung und die einzelnen Maßnahmen sind im Teil C des Dreijahresplanes aufgelistet und beschrieben. Dazu gehören z.B. alle sportlichen Aktivitäten zusätzlich zum Sportunterricht (Herbstwandertag, Eislaufen, Teilnahme an Sportwettkämpfen, Schwimmkurse, usw.), die Zusammenarbeit mit Organisationen im Gesundheits- und Präventionsbereich (Jugenddienst, Postpolizei, Sanitätsbetrieb, Pädagogisches Beratungszentrum, Schulsozialpädagogik, usw.).

3.3 ESF-Projekt „ESF2_f2_0014 - SSZ_Starke Schule, kompetente SchülerInnen, sichere Zukunft“

In Zusammenarbeit mit der Genossenschaft „grw Sarntal – Genossenschaft für Regionalentwicklung und Weiterbildung“ beteiligt sich der Schulsprengel Ulten in den Schuljahren 2023/24 und 2024/25 am ESF-Projekt „ESF2_f2_0014 - SSZ_Starke Schule, kompetente SchülerInnen, sichere Zukunft“.



Zielsetzung des Projekts

Schulabbruch ist auch in Südtirols Schulen vorhanden, denn immer mehr Schüler*innen finden sich aufgrund schulischer, sozialer und emotionaler Probleme im System Schule nicht mehr zurecht. Sie benötigen fördernde Maßnahmen, um der Schul- und Bildungspflicht nachkommen zu können. Die vorliegende Maßnahme hat den Zweck, die Schulabbrecherquote gemäß den Vorgaben der Strategie Europa 2020 zu senken, indem die Attraktivität von Schule und Lernen erhöht wird, damit langfristig soziale und berufliche Teilhabe gewährleistet wird. Zielgruppe sind die Grund- und Mittelschüler*innen aus 14 Schulsprengel in Südtirol (Ahrntal, Sarntal, Tschöggelberg, Ritten, Nonsberg, Ulten, Toblach, St. Martin i.Passeier, Olang, Innichen, Welsberg, Vintl, Terlan und dem Grundschulsprengel Auer), welche an der Aktion "Unterstützung von Bildungswegen gegen den Schulabbruch" in Ausbildung, Betreuung und Orientierung teilnehmen, um diesem Problem erfolgreich entgegenzuwirken.

Beschreibung des Projekts und der vorgesehenen Aktivitäten

A) Stärkung der Schlüsselkompetenzen - AUSBILDUNG

- ▶ Maßnahmen zur **Stärkung der Grundkompetenzen für gefährdete Schülerinnen und Schüler** (Einzel-, Gruppenunterricht)

B) Sozialpädagogischer u. psychologischer Beratungsdiensten - BETREUUNG

- ▶ **Erleichterter Zugang zu sozialpädagogischen und psychologischen Beratungsdiensten** (Schalterdienste mit Ad-hoc-Maßnahmen für Einzelpersonen oder Gruppen auch unter Einbeziehung der LehrerInnen und Eltern, in Anwesenheit)

C) Vorbeugung/Prävention - ORIENTIERUNG

- ▶ **Sensibilisierungsmaßnahmen, unter anderem durch Informations-/Weiterbildungsmaßnahmen** (Einzel-, Gruppenorientierung, Besichtigungen zu Lernzwecken, Testimonials)

Für die vom Europäischen Sozialfond kofinanzierten Projekten ist jeder Teilnehmer verpflichtet, den Fortschritt der Ausbildungstätigkeit durch eine Unterschrift im Unterrichtsregisters zu bestätigen.

Personenbezogene Daten

Damit alle Schüler an den Maßnahmen des Projekts teilnehmen können, werden die in der Schuldatenbank der Provinz vorhandenen personenbezogenen Daten dem Europäischen Sozialfond und allen für die Durchführung des Projekts verantwortlichen Personen und Behörden gemäß den geltenden rechtlichen und datenschutzrechtlichen Bestimmungen zur Verfügung gestellt.